

Міністерство освіти і науки України  
Поліський національний університет

**К. Я. Климова**

**Українська мова  
(за професійним спрямуванням)**

**для здобувачів вищої освіти та викладачів-словесників**

Житомир  
2020

УДК 811.161.2:378

К49

*Рекомендовано до друку вченою радою Поліського національного університету (протокол № 4 від 28 жовтня 2020 року).*

Рецензенти:

**Симоненко Т. В.** – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри методики навчання, стилістики і культури української мови Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького;

**Кучерук О. А.** - доктор педагогічних наук, професор кафедри світової літератури та методик викладання філологічних дисциплін Житомирського державного університету імені Івана Франка;

**Куриленко Д. В.** – кандидат філологічних наук, старший викладач кафедри іноземних мов Поліського національного університету.

**Климова К. Я.**

К49 Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник для здобувачів вищої освіти та викладачів-словесників. Житомир: Поліський національний університет, 2020. 260 с.

У посібнику представлено основний матеріал, необхідний для аудиторної та самостійної роботи студентів з української мови професійного спрямування. Зміст теоретичної та практичної частин (9 тем) спрямовано на формування мовнокомунікативної професійної компетентності здобувачів вищої освіти.

Навчальне видання призначене для здобувачів вищої освіти, викладачів та всіх, хто дбає про культуру мовлення.

© К. Я. Климова

© Поліський національний університет, 2020

## Зміст

Вступ.....	4
Модуль 1. Професійна комунікація та мова ділових паперів.....	6
Тема 1. Державна мова у професійному дискурсі.....	7
Тема 2. Документ як засіб професійно-мовленнєвої комунікації.....	24
Модуль 2. Культуромовні та етичні основи професійного спілкування.....	57
Тема 1. Основи культури української мови.....	58
Тема 2. Риторична компетентність фахівця.....	107
Модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності.....	135
Тема 1. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.....	136
Тема 2. Загальнонаукова та галузева термінологія в українській мові.....	163
Тема 3. Особливості професійного наукового викладу думки.....	189
Модуль 4. Текст як форма реалізації професійно-мовленнєвої комунікації. Культура писемного мовлення.....	205
Тема 1. Основи українського правопису.....	206
Тема 2. Переклад та редагування текстів професійного спрямування.....	220
Додатки.....	240

## ВСТУП

Українська мова як державна є потужним засобом формування професійної компетентності сучасного фахівця: його критичні судження як продукт мислення вищого рівня здатні вплинути на розум та почуття колег, виховують повагу до світових і вітчизняних духовних цінностей та матеріальних надбань, забезпечують етику спілкування у колективі, підвищують культуру державного управління.

Уміння аналізувати інформацію, скептично ставитися до почутого або прочитаного, логічно аргументувати власну думку засобами літературної мови характеризує «мовне обличчя» сучасного студентства. Саме тому українськомовна освіта ґрунтується на компетентнісному й особистісно орієнтованому підходах, а викладач постійно перебуває у пошуку ефективних дидактичних форм, методів та засобів. Із-поміж різноманітних засобів навчальна книга залишається провідним.

Структура цього посібника враховує вимоги до навчального видання: у змісті подано перелік розділів, які відповідають навчальній програмі дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Основний текст передбачає стислий виклад теоретичних питань; зміст практичної частини спрямований на задоволення пізнавальних потреб молоді. Завдання до кожної з тем спрямовані на розвиток креативності, критичного мислення, емоційного інтелекту майбутніх фахівців, окремі

вправи мають дослідницьке спрямування. Наявні питання для самостійного вивчення, запитання та завдання для самоперевірки, тести для поточного і підсумкового контролю та самоконтролю здобутих знань, умінь і навичок, підсумкові модульні контрольні роботи, запропоновано теми рефератів та презентацій, а також завдання для самостійної роботи з кожної теми. Рекомендовано велику джерельну базу для самопідготовки. У кінці книги розміщено додатки до основного змісту.

Є сподівання, що матеріали цього посібника стануть у нагоді викладачам української мови та вчителям-словесникам, допоможуть здобувачам вищої освіти підвищити рівень мовнокомунікативної професійної компетентності – систематизувати та узагальнити знання про українську мову, розвинути чуття мови, удосконалити навички усного та письмового службового спілкування, а також оволодіти мистецтвом красномовства.

Із повагою та найкращими побажаннями автор.

## МОДУЛЬ 1. ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ ТА МОВА ДІЛОВИХ ПАПЕРІВ

*Професійна комунікація* передбачає цілеспрямований обмін інформацією між фахівцями певної галузі у процесі усного та письмового спілкування. Так від покоління до покоління передаються знання, накопичений досвід професійної діяльності. Мова як універсальний засіб комунікації «живе» у мовленні носіїв. Ідеальною комунікативною одиницею мови є *текст*, що має чітку структуру та зв'язки між частинами. Із поняттям текст пов'язане інше – *дискурс*. *Дискурс* – це «занурений у життя текст» (Н. Арутюнова), актуалізований у мовленні: дискурс, з одного боку, пов'язаний із ситуацією мовлення та умовами спілкування, а з іншого – з його учасниками, мовцями, він відображає їхні мотиви, досвід, уявлення. Координатором *професійного дискурсу* вважають мовну особистість фахівця. Наслідком професійної некомпетентності учасників дискурсу є комунікативні, мовленнєві помилки. Основу професійного дискурсу становить термінологія (загальнонаукова та галузева) – без неї дискурс втрачає статус професійності (І. Колесникова).

З'ясуємо, як реалізується державна мова у професійному дискурсі та яку роль відіграють ділові папери в комунікації.

## **Тема 1. Державна мова у професійному дискурсі**

### **Теоретична частина**

- 1. Предмет і завдання курсу, його історичні основи.*
- 2. Функції мови. Поняття державної, загальнонародної, рідної, національної та літературної мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.*
- 3. Мовні норми. Типологія мовних норм.*
- 4. Мова професійного (ділового) спілкування як функціональний різновид української літературної мови.*

### **Рекомендовані джерела для самопідготовки**

1. Климова К.Я. Теорія і практика формування мовнокомунікативної професійної компетенції студентів нефілологічних спеціальностей педагогічних університетів : монографія. Житомир : ПП «Рута», 2010. 560 с.
2. Курс лекцій з української мови (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. для самостійної роботи студентів нефілологічних спеціальностей університетів очної та дистанційної форм освіти / К. Я. Климова, І. В. Голубовська, Н. Д. Охріменко, О. А. Левківська; за ред. К. Я. Климової. Житомир: ПП «Рута», 2011. 115 с.
3. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с.

4. Бацевич Ф. С. Словник термінів міжкультурної комунікації. К.: Довіра, 2007. 205 с.
5. Мацько Л. І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2007. 306 с. (Альма-матер).
6. Іван Огієнко (Митрополит Іларіон). Історія української літературної мови. Редакція Критики. Вересень 2001. Київ: Наша культура і наука, 2001.
7. Українська мова у ХХ сторіччі: історія лінгвоциду: документи і матеріали / за ред. Л. Масенко ; упоряд.: Л. Масенко, В. Кубайчук, О. Демська-Кульчицька. К.: Києво-Могилянська академія, 2006. 400 с.
8. Шевельов Ю. Історична фонологія української мови. Х.: Акта, 2002. 1066 с.

## **1. Предмет і завдання курсу, його історичні основи.**

Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є гуманітарною навчальною дисципліною, що входить до базового навчального плану підготовки бакалаврів у закладах вищої освіти України (згідно з наказом МОНУ від 21. 12. 2009 р., № 1150 та змінами, внесеними відповідно до наказу МОН № 59 від 29. 03. 2010 р.). **Предметом** цієї дисципліни є сучасна українська літературна мова як засіб професійного спілкування. **Мета курсу** - сформувати національно-мовну особистість фахівця шляхом вирішення низки **завдань**, таких як: 1) систематизація знань про норми української

літературної мови, етикет спілкування та формування вмінь і навичок застосовувати ці знання у професійному дискурсі; 2) ознайомлення з основними вимогами до складання та оформлення документації; 3) розвиток комунікативних якостей мовлення; 4) формування ораторської майстерності [2].

Щодо історичних основ навчальної дисципліни, слід виокремити офіційно-діловий стиль, який з'явився першим із-поміж книжних стилів разом із появою держави: торгівля, зовнішня та внутрішня політика, питання приватної власності та ін. потребували специфічного письмового оформлення. Так, перші документи Київської Русі датуються X ст. Це договори з греками, зафіксовані літописом.

Оригінальним витвором давньоукраїнської юридичної думки початку XI ст., літописом соціально-побутового життя, описом суспільно-політичної думки, стану держави та її володарів (князів Ярослава, Володимира Мономаха) назвали дослідники (Л. Білецький, В. Яременко та ін.) пам'ятку писемності «Руська правда». Слова, записані у Статуті великого князя Ярослава, з плином часу не втратили актуальності: "Бо каже Соломон: послухайте і переконайте всі землі, де судять, що від Бога дано вам владу, і сила ваша від Всевишнього. І ще: горе тому, хто оправдує нечестивого ради мзди і від правдивого правду віднімає, бо Бог, який дає нам владу, піддає суду ваші діла і помисли ваші перевірить, оскільки ви є слугами царства його" (Правда руська. Тексти на

основі 7 списків та 5 редакцій. Склав та підготував до друку проф. С. Юшков. — К.: ВУАН, 1935. — Редакція IV. — С. 137-144.).

У XIX ст. популярності набуло службове листування на аркушах із набором реквізитів — бланках. Уперше мова ділових паперів була уніфікована в 1811 р. Єдину форму бланків уведено в 1918 р., що засвідчило стандартизацію документів. На сьогодні чинним є Національний стандарт України - Державна уніфікована система документації (ДСТУ 4163-2003), де розміщено вимоги до оформлення документів (чинний від 01.09.2003).

Із розвитком інформаційно-комунікаційних технологій з'явилися нові засоби та форми документування. Так, постановою Кабінету Міністрів України "Деякі питання документування управлінської діяльності" за № 55, прийнятою 17. 01. 2018 р. (чинна редакція від 04. 03.2020 р.), затверджено "Типову інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну".

## **1. Функції мови. Поняття державної, загальнонародної, рідної, національної та літературної мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.**

Мова — універсальна знакова система, яка служить засобом спілкування та зберігає досвід,

накопичений історією. Це багатогранний витвір людства, тому існує чимало її дефініцій, пропонованих філософами, психологами, педагогами, літераторами, лінгвістами. Іван Огієнко називав мову душею кожної національності, її святощами, національним скарбом.

Розмаїття визначень свідчить про багатофункціональність мови у суспільстві. Традиційно виділяють такі *функції мови* (і, відповідно, функції мовлення, оскільки конкретні мовленнєві акти є способом реалізації мови), як:

- *Комунікативна* (головна). Виникнувши як засіб спілкування між представниками соціуму, мова (у своїй усній та писемній формах існування) розвивається саме завдяки комунікації, обслуговує її потреби. Виявами загальної комунікативної функції мови є функції міжнаціонального та міжнародного спілкування.
- У зв'язку з поняттями «держава» і «нація» мова виконує найважливішу функцію *націєстворення і державотворення*.
- *Мислеоформлювальна* (акт формування, окреслення думки, внутрішнє мовлення). Пов'язана з комунікативною: сформована у свідомості адресата думка формулюється у процесі спілкування, отримавши звукове або буквене втілення, зберігаючись у часі і просторі.
- *Пізнавальна* (пізнавально-відображальна, гносеологічна, акумулятивна). Мова як інструмент

пізнання об'єктивної дійсності дає кожній особистості можливість набувати тих чи інших життєво необхідних компетенцій, використовувати нагромаджений людством досвід для подальшого саморозвитку й самовдосконалення, зробити свій внесок у сукупність матеріальних і духовних цінностей, накопичених багатьма поколіннями.

- *Емоційно-експресивна* (підпорядкована комунікативній) - вираження особистості мовця, «образу автора», його почуттів, емоційного ставлення до конкретного явища дійсності. При цьому адресант здійснює емоційний вплив на адресата (слухача, читача). Зокрема, майстри красного письменства використовують виражальні (зокрема експресивні) мовні засоби для реалізації свого творчого задуму. В усному мовленні вербальний вплив органічно поєднується із мімікою, жестами, технічними засобами увиразнення (властивостями голосу, темпом мовлення, інтонацією).

- *Імпресивна* (апелятивна, конативна, прагматична) - підпорядкована комунікативній функції, спрямована на керівництво діями адресата з метою отримати від нього бажаний результат (накази, військові команди, звертання).

- *Інформаційна* (репрезентативна, референтна, денотативна, номінативна, когнітивна) - підпорядкована комунікативній функції мови, полягає у точному доборі мовних засобів для передання адресатові певної інформації.

- *Естетична* функція мови покликана забезпечити потребу в красі, задовольнити естетичні смаки людей. Наголосимо на зв'язку мови з різними видами мистецтва, генетично зумовлений синкретичним дійством первісного суспільства.
- *Факультативні* (періодично виявлені в актах спілкування): контактовстановна (фатична) - форма комунікативної функції мови, «пустослів'я, розмова заради розмови»; метамовна (металінгвістична) - форма інформаційної функції мови, завуальований у звичайних мовних формулах дійсний зміст висловлювання; магічна — форма імпресивної функції мови, виявляється в текстах, що супроводжують магічні обрядові дійства (лікування словом, наведення причини тощо).
- *Виховна* функція мови сприяє формуванню гармонійно розвиненої особистості.

Історично українська мова входить до індоєвропейської мовної сім'ї, слов'янської групи, східнослов'янської підгрупи мов. Проблема походження та періодизації розвитку української мови досліджувалася у багатьох працях з історії мовознавства (П. Житецький, М. Максимович, О. Потебня та ін. (XIX ст.); І. Огієнко, М. Грушевський, Ю. Шевельов, В. Німчук, В. Мойсієнко та ін. (XX-XXI ст.)). На сьогодні виділяють, за Ю. Шевельовим, такі періоди становлення і розвитку української мови: протоукраїнської мови (VII-XI ст.), староукраїнської

мови (XI — кінець XIV ст.), середньоукраїнської мови (кінець XIV — початок XIX ст.) і нової української мови (з початку XIX ст. до наших днів). Першим друкованим фактом сформованості нової української літературної мови на загальнонародній живій основі вважається поява у 1798 році поеми «Енеїда» І. Котляревського. У «Кобзарі» Т. Шевченка (1840 р.) літературно-писемна мова українців підтвердила своє право на повноправне існування серед мов світу. «Заповіт» Т. Шевченка перекладено 147 мовами.

Найдавніша згадка про українську мову датується 858 роком. Першим букварем, виданим в Україні, є «Буквар» надрукований у 1574 р. у Львові друкарем Іваном Федоровим. Книжка складалася з абетки, складів, зразків відмінювання і короткої читанки. До нас дійшов лише один примірник, який знайдено в Римі 1927 р. Зберігається він у бібліотеці Гарвардського університету (США).

Українська входить до трійки найкрасивіших мов світу та є однією з найпоширеніших (за кількістю носіїв займає 26-те місце, а всього мов понад 5,5 тисяч). Найбільш уживаною літерою в українському алфавіті є літера «п». Також на цю літеру починається найбільша кількість слів. Тоді ж як найрідше вживаною літерою українського алфавіту є «ф». В українській мові слова, які починається з цієї літери, у більшості випадків запозичені з інших мов.

Наведемо визначення низки понять, до складу яких входить слово «мова»:

- *Державна мова* - мова, яка має законодавчий статус обов'язкової в державних установах та громадських організаціях, у закладах культури й освіти.
- *Національна мова* - характерна ознака нації як соціально-історичної спільноти людей (поряд зі спільною територією, культурою, економікою); існує в усній і писемній формах.
- *Загальнонародна мова* - мова повсякденного спілкування широких верств населення.
- *Літературна мова* - Унормована форма національної мови, протиставлена діалектам, жаргонам, просторіччю, що обслуговує культурно-освітні потреби національної лінгвокультурної спільноти, виконує консолідуючу функцію шляхом використання у державному управлінні, ЗМІ, науці, культурі, літературі.
- *Рідна мова* - найважливіша ознака національної приналежності людини; мова предків; материнська мова; функціонально перша мова.

За «Словником термінів міжкультурної комунікації» Ф. Бацевича, *мовна політика* – "сукупність установок, теоретичних концепцій, законодавчих актів держави, призначених для активного впливу на процеси мовного життя суспільства". Мовна політика країни визначається такими *критеріями*: 1) наявністю державних законодавчих актів, що закріплюють за мовою статус державної і гарантують іншим мовам право на вільне

функціонування й розвиток; 2) станом наукових досліджень з проблем функціонування мови у суспільстві (нормування і стандартизації літературної мови; білінгвізму; місця територіальних і соціальних діалектизмів, арготизмів, інвективної лексики, запозичень у національній мові; стилістичного використання мовних ресурсів та ін.) та рівнем державної підтримки відповідних проєктів; 3) рівнем мовнопросвітницької діяльності державних установ, політичних та громадських організацій, закладів освіти, ЗМІ, митців; 4) ступенем розробленості та ефективністю запровадження науково обґрунтованої системи сучасної мовної освіти [2].

Мовна політика і мовна ситуація в країні взаємопов'язані: як соціолінгвістичне поняття, мовна ситуація окреслена функціонуванням усіх мов, що ними послуговується населення у процесі комунікації, а також взаємодією функціональних стилів мови, формами її існування в суспільстві. Стаття 10 Конституції України 1996 р. засвідчує, що інші мови на терені України мають право на вільний розвиток. У розділі I (стаття 1) закону «Про забезпечення функціонування української мови як державної», прийнятому Верховною Радою України 25. 04. 2019 р., чинному з 16. 07. 2019 р. зазначено:

1. Єдиною державною (офіційною) мовою в Україні є українська мова. 2. Статус української мови як єдиної державної мови зумовлений державотворчим самовизначенням української нації.

3. Державний статус української мови є невіддільним елементом конституційного ладу України як унітарної держави. 4. Статус української мови як єдиної державної мови в Україні визначається виключно Конституцією України. 5. Порядок функціонування і застосування державної мови визначається виключно законом. 6. Навмисне спотворення української мови в офіційних документах і текстах, зокрема навмисне застосування її з порушенням вимог українського правопису і стандартів державної мови, а також створення перешкод та обмежень у застосуванні української мови тягнуть за собою відповідальність, встановлену законом. 7. Статус української мови як єдиної державної мови передбачає обов'язковість її використання на всій території України при здійсненні повноважень органами державної влади та органами місцевого самоврядування, а також в інших публічних сферах суспільного життя, які визначені цим Законом. 8. Українська мова як єдина державна мова виконує функції мови міжетнічного спілкування, є гарантією захисту прав людини для кожного українського громадянина незалежно від його етнічного походження, а також є фактором єдності і національної безпеки України.

## **2. Мовні норми. Типологія мовних норм.**

*Мовні норми* вивчаються багатьма мовознавчими галузями. Знання літературних норм сучасної української мови є ґрунтом, на якому формуються

уміння і навички професійного вербального спілкування майбутніх фахівців. Становлення літературних норм сучасної української мови відбувалося на ґрунті досліджень вітчизняного й зарубіжного мовознавства. Процес становлення норм сучасної української літературної мови — тривалий і безперервний, чутливий до змін у розвитку суспільства, до тих глобальних динамічних зрушень, які відбуваються останнім часом у світі. З огляду на це, тим більше уваги слід приділити вивченню мовних норм як системної основи літературної мови, що забезпечує її існування за будь-яких зовнішніх та внутрішніх негативних впливів. Академік А. Білецький зазначав, що зміни літературних норм свідчать про життя мови. Поняття *норма літературної мови* визначається у науковій літературі як "сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються у процесі суспільної комунікації" (С. Шевчук). Отже, йдеться про відшліфовану *літературну* мову державного урядування, преси, ЗМІ, ділової сфери спілкування, науки, освіти, культури. *Типи норм літературної мови* відповідають рівням мовної системи: орфоепічні, акцентологічні, лексичні, фразеологічні, словотвірні, граматичні (морфологічні і синтаксичні), стилістичні (7 стилів: розмовний, офіційно-діловий, публіцистичний, художній, науковий, конфесійний, епістолярний), правописні (орфографічні та пунктуаційні). Порушення мовної норми є мовною

помилкою. Порухення іншого виду – композиції тексту, перекручування фактів, недоречність, неточність мовлення – є мовленнєвим недоліком [2].

### **3. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.**

Професійне спілкування послуговується мовними ресурсами різних стилів: офіційно-ділового, наукового, публіцистичного, епістолярного розмовного, - залежно від мети і ситуації. Наприклад, ювілейна або мітингова промови можуть містити елементи публіцистичного стилю; публічний захист дисертаційної роботи вченого потребує підготовки цілого пакету наукової документації; кожна установа має справу з діловими листами різноманітного змісту; розмовно-офіційний підстиль забезпечує потреби усного спілкування фахівців. З урахуванням цих стилістичних зв'язків побудовано зміст курсу української мови професійного спрямування, який, безперечно, перетинається з такими мовознавчими дисциплінами, як ділова мова, риторика, стилістика, культура і техніка мовлення, а також із галузями психології.

Мова професійного спрямування - це функціональний різновид української літературної мови, яким послуговуються представники певної галузі виробництва, професії, роду занять.

Володіти мовою професійного спрямування - означає вільно використовувати загальні та галузеві терміни у фаховому дискурсі; дотримуватися норм літературної мови; застосовувати всі ці знання в усному мовленні та під час укладання ділових паперів, усних публічних виступів, доречно поєднувати вербальні й невербальні засоби спілкування, дотримуватися правил професійної етики (за С. Шевчук).

### **Запитання та завдання для самоперевірки**

1. У чому полягають зміст і завдання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»? Які його історичні основи?
2. Яку роль відіграє мова в житті людини і суспільства?
3. Розкажіть про походження української мови.
4. Назвіть періоди розвитку української мови.
5. Визначте поняття, до складу яких входить слово «мова».
7. Визначте поняття «мовна норма».
8. Охарактеризуйте мовну політику та чинне мовне законодавство в Україні.

### **Тематика презентацій**

- Юрій Шевельов про походження та етапи розвитку української мови.
- Роль Івана Огієнка у формуванні мовної свідомості українців.

- Мовні норми у дослідженнях сучасних мовознавців (Л. Мацько, Л. Масенко, С. Єрмоленко, П. Гриценко та ін.

### **Тематика рефератів**

- Суржик як специфічне явище мовного життя українців.
- Мовна ситуація в сучасній Україні (за матеріалами відеолекції П. Ю. Гриценка 05.03.2018 р.: Мовна ситуація в Україні: дещо про історію та сьогодення URL: <http://www.nas.gov.ua/UA/PersonalSite/Pages/default.aspx?PersonID=0000003103>)

### **Практична частина теми**

***1. Тест для поточного контролю та самоконтролю знань з теми. Напишіть правильний варіант відповіді (А, В, С):***

***1. Предмет курсу:***

***А.*** Загальнонародна мова. ***В.*** Сучасна українська літературна мова. ***С.*** Діалекти.

***2. Найпершим із-поміж книжних стилів Київської Русі з'явився:***

***А.*** Науковий стиль. ***В.*** Художній стиль. ***С.*** Офіційно-діловий стиль.

***3. Єдина державна форма бланків уведена:***

***А.*** 1918 р. ***В.*** 1811 р. ***С.*** 907 р.

***4. На сьогодні чинним є Національний стандарт України:***

***А.*** 2003 р. ***В.*** 1993 р. ***С.*** 2001 р.

5. *Основних функцій мови налічує:*

**А.** 8. **В.** 11 **С.** 7.

6. *Функція мови, яка покликана задовольняти потребу в красі:*

**А.** Естетична. **В.** Виховна. **С.** Імпресивна.

7. *Періодів розвитку української мови (за Ю. Шевельовим):*

**А.** 5. **В.** 4. **С.** 3.

8. *Вперше вжив розмовні дієслова: ганяти, тинятися, швендяти – в художньому творі:*

**А.** Т. Шевченко, поема «Сон». **В.** І. Нечуй-Левицький, повість «Кайдашева сім'я». **С.** І. Котляревський, поема «Енеїда».

9. *Мова, яка має законодавчий статус обов'язкової в державних установах та громадських організаціях, у закладах культури і освіти:*

**А.** Рідна мова. **В.** Загальнонародна мова. **С.** Державна мова.

10. *Чинний закон про мову, ухвалений ВР України, набув чинності:*

**А.** 16.07.2019р. **В.** 25.04.2019 р. **С.** 01.09.2003 р.

11. *Типи норм літературної мови:*

**А.** орфоепічні, лексичні, морфологічні, граматичні, словотвірні, правописні, стилістичні. **В.** орфоепічні, лексичні, фразеологічні, граматичні, словотвірні, правописні, стилістичні. **С.** орфоепічні, лексичні, етичні, граматичні, словотвірні, правописні, стилістичні.

12. *Розрізняють стилів мови (мовлення):*

## **А. 5. В. 6. С. 7.**

**2. Напишіть твір-роздум за одним із запропонованих нижче епіграфів. Виразно прочитайте його вголос перед аудиторією. Прослухайте відгуки на твір.**

- Коли ми щасливі, ми завжди добрі. Але коли ми добрі, ми не завжди щасливі (Оскар Уайльд).
- Повага — це те, як ти ставишся до всіх, а не тільки до тих, кого намагаєшся вразити (Річард Бренсон).
- Любити – це не означає дивитися один на одного, любити — це означає разом дивитися в одному напрямку (Антуан де Сент-Екзюпері).
- Справжня щедрість полягає в тому, щоб не помічати невдячності (Коко Шанель).
- Правдивий мир — це праця задля того, щоб кожен мав рішення проблем і задоволення потреб на своїй землі, батьківщині, у родині, суспільстві (Папа Франциск).
- Що більший самолюб і фарисей, то більше прагне шани від людей. Він так її приймає обережно і крадькома, як чайові — лакей (Д. Павличко).

### **Завдання для самостійної роботи**

- Прочитайте розділ «Народна мова як джерело літературної» із книги Івана Огієнка «Історія української літературної мови» (К., 2001. <http://litopys.org.ua/ohukr/ohu.htm>). Якими прикладами Іван Огієнко доводить, що народна мова збагатила

літературну? Знайдіть у тексті цитату, яка відобразила б суть питання.

- Користуючись українським правописом 2019 року, складіть таблицю: «Творення та написання чоловічих і жіночих імен та по батькові. Форми звертання» із прикладами. Запишіть таблицю в зошит.

## **Тема 2. Документ як засіб професійно-мовленнєвої комунікації**

### **Теоретична частина**

1. *Поняття документа. Критерії класифікації документів.*
2. *Національний стандарт України.*
3. *Поняття бланка і формуляра. Реквізити документа. Віза. Резолюція. Затвердження та погодження документів. Вимоги до тексту документа.*
4. *Документація щодо особового складу: заява, автобіографія, резюме, характеристика, особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка.*
5. *Довідково-інформаційні документи: довідка, службові записки, звіт та ін.*
6. *Організаційно-розпорядчі документи: наказ, інструкція та ін.*
7. *Господарсько-договірна та обліково-фінансова документація: договір, накладна та ін.*

### **Питання для самостійного вивчення**

1. *Національний стандарт України. Самостійно вивчіть структуру документа [8] та дайте відповідь на запитання:*

- На які групи документів поширюється Національний стандарт?
- Склад реквізитів документів (32).
- Вимоги до змісту та розташування реквізитів.
- Вимоги до бланків документів та технічного оформлення.
- Вимоги до друку документів.

### **Рекомендовані джерела для самопідготовки**

1. Курс лекцій з української мови (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. для самостійної роботи студентів нефілологічних спеціальностей університетів очної та дистанційної форм освіти / К. Я. Климова, І. В. Голубовська, Н. Д. Охріменко, О. А. Левківська; за ред. К. Я. Климової. Житомир: ПП «Рута», 2011. 115 с.
2. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с.
3. Практикум з української мови (за професійним спрямуванням): навчально-методичний посібник для самостійної роботи студентів денної та заочної форм освіти / укладачі : І. В. Голубовська, О. А. Левківська, О. М. Марущак; за ред.. І. В. Голубовської. Житомир: Вид-во ЖДУ імені Івана Франка, 2014. 132 с.

4. Культура фахового мовлення: навчальний посібник для самостійної роботи студентів нефілологічних спеціальностей / Укладач : В. Ю. Підгурська. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2017. 200 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. - метод. посіб. для студентів заоч. форми навчання / Нар. укр. акад., [каф. українознавства ; упоряд. О. В. Слюніна]. Харків: Вид-во НУА, 2017. 99 с.
6. Кацавець Р.С. Українська мова: усна і писемна (ділове спрямування). Навчальний посібник. Київ : Алерта. 2020. 264 с.
7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с.
8. Національний стандарт України. Державна уніфікована система документації (ДСТУ 4163-2003). URL:[http:// www.vru.gov.ua/content/file/Doc\\_007.pdf](http://www.vru.gov.ua/content/file/Doc_007.pdf)
9. Інструкція з діловодства Житомирського національного агроекологічного університету, 2016. URL:[http://znau.edu.ua/images/public\\_document/2016/%D0%86%D0%9D%95%D0%A3\\_2016.pdf](http://znau.edu.ua/images/public_document/2016/%D0%86%D0%9D%95%D0%A3_2016.pdf)
10. Деякі питання документування управлінської діяльності. Постанова Кабінету Міністрів України № 55 від 17. 01. 2018 р. (чинна редакція від 04. 03.2020 р.). URL:// <https://xn--80aagahqwyibe8an.com/kabineta-ministriv-postanovi/postanova-vid-sichnya-2018-deyaki-pitannya325819.html>

## 1. Поняття документа. Критерії класифікації документів.

*Документ* (від лат. *documentum* – «свідоцтво, свідчення, посвідчення, джерело») - основний вид писемного ділового мовлення, призначенням якого є відображення інформації (на паперових та електронних носіях), її збереження та передання. Ділові папери оформлюють у встановленому порядку; відповідно до законодавства документ має юридичну силу, яка дає підстави вирішувати правові питання та здійснювати управління.

Визначають загальні та специфічні *функції документів*. Загальні функції забезпечують передання інформації, зв'язки між державними установами, громадськими організаціями, соціальні та культурні потреби суспільства. Специфічними функціями документів є такі як: 1) управлінська; 2) правова; 3) історична; 4) оперативна, довідкова.

Систематизованою сукупністю документів є *документація*.

**Класифікація документів.** Критеріями, покладеними в основу класифікації документів, є такі як:

- *Найменування*: автобіографії, довідки, характеристики та ін.
- *Надходження*: службові (створюються організаціями або їх представниками) й особисті (створюються окремими особами поза сферою їх службової діяльності).

- *Місце створення*: внутрішні (складені всередині організації) та зовнішні (створені для спілкування з іншими організаціями).
- *Призначення*: організаційно-розпорядчі (наказ, інструкція та ін.), довідково-інформаційні (довідка, службова записка, звіт та ін.), господарсько-договірні та обліково-фінансові (договір, накладна та ін.), з особового складу (заява, автобіографія, резюме, характеристика, особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка та ін.).
- *Напрямок «руху»*: вхідні й вихідні.
- *Форма*: стандартизовані (чітке розташування реквізитів, мовні штампи діловодства), нестандартизовані.
- *Терміни виконання*: звичайні строкові (виконання запиту фізичної особи, н-д, видати довідку - 10 днів, місяць, якщо потребує пошуку додаткової інформації), термінові (є резолюція керівника – виконати до конкретної дати; документи поліції, міністерств, прокуратури; запити, де зазначена дата виконання).
- *Ступінь гласності*: загальні, для службового користування, секретні (державна та комерційна таємниці).
- *Етапи (стадії) створення*: проєкт документа, підписаний документ, копії, виписки, документ, виданий повторно.
- *Складність*: прості й складні (із додатками).

- *Термін зберігання*: строкові (контракт, заява, характеристика), безстрокові (відомості на зарплату, кадрові накази, актові записи – народження, одруження, смерть – н-д, Житомирський архів зберігає актові книги, датовані XVII ст.).
- *Техніка відтворення*: рукописні й відтворені механічним способом, електронні.
- *Носій інформації*: оформлені на папері, фотоплівці, диску та ін.

Серед різноманітних класифікацій ділових паперів, запропонованих у навчальній літературі, слід взяти до уваги також таке джерело, як Державний класифікатор України, затверджений Наказом Держстандарту України за № 10024 від 31.12.1998 р. (зокрема ДКУД – Державний класифікатор управлінської документації). У ньому виокремлено такі класи документів, як: 1) **організаційно-розпорядча документація** (посадові інструкції, статут підприємства, правила внутрішнього трудового розпорядку, наказ про приймання на роботу, наказ та заява про звільнення, графік відпусток, заява про надання відпустки, подання про заохочення, службові записки та ін.); 2) **первинно-облікова документація** (особова картка, таблиць обліку використання робочого часу, розрахунок заробітної плати, платіжна відомість, акт на списання основних засобів, інвентарний список, товарно-транспортна накладна, облік касових операцій, реєстраційні картки громадян, квитанція, замовлення, особова медична книжка та ін.);

3) **банківська документація** (книга обліку грошей у фондах, доручення на інкасацію грошей, на перевезення цінностей, опис валютних цінностей, особовий рахунок, розрахунковий чек та ін.); 4) **фінансова документація** (первинна бухгалтерська документація бюджетних установ і організацій, авансовий звіт, розрахунково-платіжна відомість, касова книга, акти на списання бібліотечної літератури та ін.); 5) **звітно-статистична документація** (звіт про страхування, про роботу судів, дільничних інспекторів, статистика населення, праці, науки, освіти і культури, закладів охорони здоров'я, статистика промисловості, сільського, комунального господарства, військово-промислового комплексу, торгівлі, будівництва, різних видів транспорту, зв'язку та ін.); 6) **планова документація** (сільського, лісового господарства, промисловості, транспорту, наукової, інвестиційної діяльності, освіти, культури, ЗМІ та ін.); 7) **ресурсна документація** (замовлення на постачання продукції та ін.); 8) **торговельна документація** (акт на приймання товарів, товарний ярлик, замовлення на доставлення товарів додому, книга комірника, розрахунок індексів цін та ін.); 9) **зовнішньоторговельна документація** (контракт - експорт та імпорт, товаросупровідна документація, сертифікат якості, страхова документація та ін.); 10) **цінова документація** (прейскурант, декларація про підвищення цін, індекси оптових цін, середні роздрібні ціни та ін.);

11) **документація з праці, соціальних питань і соціального захисту населення** (документація з організації руху кадрів - контракт із працівником, документація з обліку праці і заробітної плати – платіжна відомість, документація з призначення пенсій – розрахунок пенсії, довідка про заробіток, документація з призначення допомоги, декларація про доходи та ін.); 12) **документація з побутового обслуговування населення** (структура послуг, характеристика об'єктів обслуговування населення, звіти про працевлаштування населення та ін.); 13) **бухгалтерсько-облікова документація** (баланс підприємства для звітності); 14) **документація з Пенсійного фонду** (звіти про виконання бюджету, про видатки на виплату пенсій та ін.); 15) **словниково-довідкова документація** (паспорти інформаційних об'єктів, паспорт уніфікованої форми документа та ін.).

## **2. Національний стандарт України.**

*Національний стандарт України* - це Державна уніфікована система організаційно-розпорядчої документації, де записані вимоги до оформлювання документів (ДСТУ 4163-2003). Цей документ затверджено наказом Держспоживстандарту України 7 квітня 2003 р. № 55; вступив у дію з 01.09.2003 року. Метою Держстандарту є встановлення складу реквізитів документів та загальних вимог до оформлення бланків. У тексті зазначено, що йдеться

тільки про документи на паперових носіях, виготовлені друкарським способом.

Значно пізніше Кабінетом Міністрів України у 2018 р. було затверджено *Типову інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну*. Наведемо окремі положення, вміщені в Інструкції (чинна редакція від 04. 03.2020 р.), з якими важливо ознайомитися здобувачам вищої освіти (курсив та рубрикація наші – *К.К.*):

- *"Служба діловодства - структурний підрозділ або відповідальна особа установи, що забезпечує реєстрацію, облік, організацію документообігу службових документів, зберігання документаційного фонду або його частини до передавання на зберігання до архівного підрозділу установи, або відповідальна особа установи, на яку покладено виконання завдань і функцій цієї служби". "Діловодство установи, організація обміну електронними документами з іншими установами здійснюються виключно з використанням системи електронного документообігу установи, інтегрованої до системи взаємодії". "За доступність, цілісність та відтворюваність електронних документів і електронних справ, що зберігаються в системі електронного документообігу установи, відповідає підрозділ установи, на який покладено обов'язки щодо*

технічного супроводження системи електронного документообігу установи".

- *"Загальні засади документування управлінської інформації в установах та особливості ведення діловодства у паперовій формі визначаються "Типовою інструкцією з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади". "Установи організують діловодство на підставі власної інструкції з діловодства, що розробляється на підставі Інструкцій, затверджених цією постановою, та з урахуванням інших актів законодавства".*

- *"Основною формою провадження діловодства в установах є електронна. Документування управлінської інформації в установах здійснюється в електронній формі із застосуванням кваліфікованого електронного підпису, кваліфікованої електронної печатки та кваліфікованої електронної позначки часу, окрім випадків наявності обґрунтованих підстав для документування управлінської інформації у паперовій формі, якими визнаються: 1) документи, що містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом; 2) електронні документи, що не можуть бути застосовані як оригінал згідно з вимогами закону; 3) документи, вимога щодо опрацювання яких у паперовій формі встановлена актами Кабінету Міністрів України". Проходження в діловодстві установи одного і того ж документа в електронній та паперовій формі не допускається.*

- Інструкція визначає низку актуальних термінів: *електронний аудіовізуальний документ, бланк електронного документа, витяг - засвідчена копія частини тексту електронного документа, візування проекту електронного документа, електронний документообіг установи, електронна копія оригіналу паперового документа (фотокопія), електронна резолюція, електронна справа - сукупність файлів електронних документів, електронне повідомлення, паперова копія оригіналу електронного документа, проект електронного документа, реквізит електронного документа, службова електронна пошта працівника установи.*
- "Якщо електронний документ розіслано працівникам установи для ознайомлення через систему електронного документообігу установи, працівники вносять відмітку про їх ознайомлення, а у разі розсилання для ознайомлення під підпис - підтверджують накладанням кваліфікованого електронного підпису".

### **3. Поняття бланка і формуляра. Реквізити документа. Віза. Резолюція. Засвідчення та затвердження документів. Вимоги до тексту документа.**

**Бланк** — це макет документа (формату А4 та А5) із надрукованими на ньому реквізитами (постійною інформацією), призначений для заповнення від руки або машинним способом (змінні

реквізити). Значення бланків у системі діловодства важко переоцінити – така форма є засобом стандартизації, спрощує процес текстотворення та обробки інформації. Завдяки бланкам документи укладають особи різного віку, рівня освіти, у тому числі мовної. Усім відомі бланки довідок, заяв, актів, наказів, протоколів та ін.

**Реквізитом** називають (від лат. *requisitum* – «необхідне, потрібне») обов’язковий елемент документа (ПШБ, стать, дата народження, освіта, адреса та ін.). Реквізити, розміщені у певній послідовності, утворюють **формуляр** документа (від нім. *formular* – «форма»). Формуляр передбачає поздовжнє або кутове (лівий або правий верхній кут аркуша) розташування реквізитів. Виготовляють формуляри-зразки побудови документів. Чинний Національний стандарт України визначає склад основних реквізитів документів кількістю 32 найменування [8]: *зображення Державного Герба України, зображення емблеми організації або товарного знака (знака обслуговування), код організації, назва організації вищого рівня, назва організації, її структурного підрозділу організації, назва виду документа, дата документа, місце складення або видання документа, адресат, гриф затвердження документа, резолюція, текст документа, відмітка про наявність додатків, підпис, гриф погодження документа, візи документа, прізвище виконавця і номер його телефону та ін.*

"Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі..." (див. попереднє питання) містить *загальні вимоги до створення документів в електронній формі*. Розроблено *основні види бланків* (розміщені у додатках до інструкції): загальний бланк для створення документів (без зазначення у бланку назви виду документа), спеціалізований бланк для створення різних видів документів для листування іноземними мовами, бланк конкретного виду документа (із зазначенням на бланку назви виду документа). Для виготовлення бланків використовуються аркуші паперу формату А4 (210 x 297 міліметрів) та А5 (210 x 148 міліметрів). Дозволено використовувати бланки формату А3 (297 x 420 міліметрів) для оформлення документів у вигляді таблиць. Бланки документів повинні мати такі поля (міліметрів): 30 - ліве; 10 - праве; 20 - верхнє та нижнє.

Приділено увагу оформленню таких *основних реквізитів електронних документів* як: зображення Державного Герба України ("розмір зображення становить 17 міліметрів заввишки, 12 міліметрів завширшки"); код установи, найменування установи, додаткові дані про неї; назва виду документа (встановленого ДКУД); дата документа (його реєстрації, н-д: 02.12.2017, : 02 грудня 2017 року або 02 грудня 2017 р.). Довідкові дані про установу містять поштову адресу, номер телефону секретаря (канцелярії, довідкової служби), факс, адресу

електронної пошти та веб-сайт. Адреса записується відповідно до правил надання послуг поштового зв'язку, н-д: Поліський національний університет. Бульвар Старий, 7, м. Житомир, 10008, тел. 0412221400; 378592, факс 221402, E-mail: znau\_dilovod@i.ua.

Назва виду документа зазначається на всіх документах, окрім листів, оскільки адреси відправника та одержувача в них, а також основний текст уже свідчать про кореспонденцію.

Серед основних реквізитів документів, які відображають об'єктивність та відкритість управлінської діяльності, є такі як *віза, резолюція, грифи затвердження та погодження документів*.

Реквізит **гриф затвердження документа** свідчить про нормативність змісту документа нормативний або правовий характер його змісту (статут установи, інструкції, положення та ін.). У правому верхньому куті першої сторінки під словом **ЗАТВЕРДЖЕНО** розміщують назву посади, підпис, ініціали та прізвище особи, яка затвердила документ, дату затвердження. У разі затвердження документа постановою, наказом тощо під словом **ЗАТВЕРДЖЕНО** записують назву цього документа, його дату, номер. Реквізит **резолюція** ставиться *керівником установи* у верхній частині першої сторінки документа і містить *вказівки щодо виконання службового доручення одному або кільком особам* (дієслова стоять у наказовому способі, прізвища

виконавців – у давальному відмінку) із зазначенням термінів виконання. Окрім того, керівник підписує резолюцію і датує її. Реквізит **віза документа** розміщений на лицьовому/зворотному боці останньої сторінки (в окремих випадках кожної) документа і означає, що його проект *погоджено з керівниками інших структурних підрозділів установи* (н-д, начальником відділу кадрів, проректорами університету, юристом, головним бухгалтером та ін.). Зазначають посади осіб, що завізували документ, їхні прізвища, ініціали, дати погодження. Повторного візування потребують документи, до проектів яких було внесено суттєві зміни. Реквізит **гриф погодження** проставляють, якщо проект документа *погоджують із керівниками/колегіальними органами інших установ, організацій*. Слово ПОГОДЖЕНО, назва установи, посади керівника, його підпис, ПІБ, дата погодження нижче підпису на лицьовому боці останнього аркуша проекту документа і складається зі слова ПОГОДЖЕНО (без лапок), назви посади особи, яка погоджує проект документа (включаючи назву установи), особистого підпису, ініціала(ів), прізвища та дати погодження.

*Правовими вимогами до документів є:*

- 1) повноваження та компетентність осіб, що видають документ;
- 2) відповідність законодавству;
- 3) достовірність, реальність фактів, пропозицій, вказівок;
- 4) відповідність встановленим формам, відредагованість.

*Технічні вимоги до документів:*

- 1) нумерація сторінок документа починається з другої;
- 2) на наступну сторінку не переносяться лише підписи – має бути хоча б два рядки тексту; не переносять слова на межі сторінок;
- 3) на фірмовому бланку друкують лише першу сторінку документа.

*Текст як основний реквізит документа повинен відповідати таким вимогам ділового стилю, як:*

- 1) змістова та композиційна завершеність;
- 2) логічність, точність формулювань, аргументованість положень;
- 3) неупередженість та об'єктивність викладу;
- 4) інформаційна насиченість і водночас стислість;
- 5) відсутність емоційно забарвленої лексики, вживання мовних штамтів діловодства та канцеляризмів (доводжу до вашого відома, відповідно до наказу, апеляційна заява, відповідач);
- 6) прямий порядок слів у реченнях, перевага дієслівних форм 3-ї особи, дієслівних форм на -но, -то (комісія з'ясувала, до роботи долучено, перемогу здобуто);
- 7) наявність скорочень слів, словесно-цифрових позначень, графічних знаків (м. Житомир, квартира 29, 25 см, 100%, група ПУА - 19);
- 8) рубрикація (поділ на абзаци, розділи, підрозділи, пункти, підпункти, нумерація, шрифти, курсиви).

**4. Документація щодо особового складу: заява, автобіографія, резюме, характеристика, особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка.**

**Заява** — документ щодо особового складу, написаний від руки в одному примірнику, який містить прохання особи/установи щодо здійснення прав або захисту інтересів. Розрізняють такі *типи заяв*: 1) за призначенням (позовні, про зарахування, про відкриття рахунку, заяви-анкети тощо); 2) за походженням (особисті та офіційні); 3) за місцем створення (внутрішні і зовнішні); 4) за характером мотивації, пояснення причини (вмотивовані, невмотивовані); 5) за наявністю додатків (прості та складні).

Заяви про приймання на роботу, звільнення, переведення на іншу посаду, подання матеріальної допомоги тощо пишуть самі заявники на ім'я керівника установи (н-д, ректора університету). На заявах має бути віза безпосередніх керівників, а при необхідності і керівників профспілок з викладенням позитивної чи негативної думки. Зразок написання заяви із реквізитами розміщено в додатках.

**Автобіографія** (від гр. *autos* — сам, *bios* — життя, *grapho* — пишу) — документ щодо особового складу, у якому особа у хронологічній послідовності описує основні події свого життя від народження до часу складання документа. Видами автобіографії є *автобіографія-розповідь* (літературний жанр, має описову довільну форму); *автобіографія-документ* (точно викладаються основні факти життя) та *автобіографія-документ спеціального призначення* (детально вказуються усі факти біографії укладача і

його родичів). Документ пишеться від руки в одному примірнику. Усі відомості викладаються від першої особи. Текст автобіографії повинен бути повним і стислим. Кожне нове повідомлення пишеться з абзацу. Зразок написання автобіографії із реквізитами розміщено в додатках.

**Резюме** (запозичення з французької мови) вживається у двох значеннях: *виклад суті* написаного, сказаного чи прочитаного, заключний висновок; *документ* щодо особового складу, призначений для подання на конкурс на заміщення вакантної посади, в якому претендент стисло викладає особисті, освітні та професійні відомості про себе. За обсягом текст резюме не перевищує однієї сторінки, хоча є детальним і точним, підпорядкованим меті — зацікавити роботодавця. Важливою інформацією є освіта, досвід професійної діяльності, нагороди, рівень володіння іноземними мовами, інформаційно-комп'ютерними технологіями, вміння керувати автотранспортом. Логічно, що в документі може зазначатися мета його укладання (посада, на яку претендує автор) та бажана заробітна платня. Грамотно складене резюме справляє враження на роботодавця, який запрошує претендента на співбесіду. Зразок написання резюме із реквізитами розміщено в додатках.

**Характеристика** (запозичення з грецької мови — «той, що є відмінною рисою, особливий») — це документ щодо особового складу, в якому в офіційній

формі подається комплексна оцінка професійних та особистісних якостей працівника, студента, учня як члена колективу. Видається на прохання особи або на письмовий запит іншої установи. Характеристика - обов'язковий документ, необхідний при проведенні атестації, висуванні на виборну посаду, переведенні на інше місце роботи тощо. Укладається у двох примірниках: один видається працівникові, а другий зберігається в його особовій справі. Розрізняють такі типи характеристики: *атестаційна* (відображає підсумки атестування); *функціональна* (оцінює професійні й особистісні якості, необхідні для виконання певної роботи); *виробнича* (відображає рівень підготовки працівника, який складає кваліфікаційний іспит, укладається за результатами проходження виробничої практики або навчання). Зразок написання характеристики із реквізитами розміщено в додатках.

***Особовий листок з обліку кадрів*** – це документ щодо особового складу, який у формі таблиці-анкети власноруч заповнюється зарахованими на посаду/навчання службовцями/студентами. В особовий листок вписують паспортні дані, відомості про освіту та трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, державні нагороди; зазначають рівень володіння мовами, а також записують склад сім'ї, домашню адресу і контактні телефони. Інформація записується від руки, розбірливо та без виправлень. Відділ кадрів установи звіряє внесені працівником

відомості із оригіналами його документів. Зразок бланка особового листка з обліку кадрів розміщено в додатках.

**Трудова книжка** – документ щодо особового складу, до якого занесено відомості про роботу, переміщення, звільнення, нагородження, заохочення працівника. Трудова книжка зберігається у відділі кадрів від моменту зарахування працівника на посаду до його звільнення чи виходу на пенсію. Інформація до трудової книжки вноситься після видання наказу (розпорядження) протягом тижня, а в разі звільнення - у день звільнення. Працівник повинен ознайомитися з кожним записом у документі, і розписатися в особовій картці. Трудова книжка забезпечує можливість підрахунку трудового стажу, що впливає на отримання пенсії працівником.

На сьогодні розробляються законодавчі акти України щодо створення *електронної трудової книжки* (персональної електронної облікової трудової картки), тобто обліку трудової діяльності працівника в електронній формі в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування. Такий облік має переваги: спрощення доступу та обробки інформації, а також процедури нарахування пенсій; можливість узгодження пропозицій ринку праці із підготовкою/перепідготовкою фахівців. Зразок титульної сторінки трудової книжки розміщено в додатках.

## 5. Довідково-інформаційні документи: довідка, службові записки, звіт та ін.

*Довідка* – інформаційно-довідковий документ на бланку установи, у якому посадовець/уповноважений орган засвідчує факти з життя та діяльності окремих осіб або надає певну інформацію щодо діяльності установи на вимогу вищих інстанцій. Відповідно розрізняють: 1) довідки *особисті* (на підтвердження біографічних чи юридичних фактів життя осіб: довідка про склад сім'ї та реєстрацію місця проживання, довідка про доходи, довідка про відсутність судимості та ін.) і *службові* (н-д, надають аналітичну інформацію про роботу установи та її структурних підрозділів у формі таблиць); 2) внутрішні (діють всередині установи і підписуються укладачем довідки) та зовнішні (оформлюються на запит іншої установи, підписуються керівником і засвідчуються печаткою). Довідки реєструються у книзі обліку. Зразок бланку довідки розміщено в додатках. У тексті довідки не повинно бути архаїчних зворотів: "Дійсна довідка", "*Дійсно* проживає", "*Дійсно* працює"; слід писати: "Видано для подання в ...".

До службових записок відносять доповідну (службову) записку та пояснювальну. *Доповідна записка* – це довідково-інформаційний документ, у якому інформується про певний факт, подію, виконання службових доручень з висновками і пропозиціями автора. Наприклад, в університеті

"доповідні (службові) записки складаються з метою повідомлення ректора (проректорів) або іншої посадової особи про певний факт чи подію, а також для доповіді відомостей про результати обстежень, відряджень тощо. <...>. В доповідній – доповідається про наслідки, що настали після здійснення тих чи інших вчинків, наприклад: "Доводжу до Вашого відома (керівнику), що в результаті проведених перевірок в гуртожитках університету дисциплінарних порушень не виявлено і т.д. <...>. У службовій – викладається інформація службового характеру, наприклад: "Прошу преміювати начальника відділу кадрів за довголітню та сумлінну працю та в зв'язку з 95-річчям університету" [9].

Розрізняють *звітні, інформаційні та ініціативні* доповідні записки. Текст документа має дві частини: описову (констатаційну), в якій описується ситуація, що склалася; друга частина містить висновки, прохання, пропозиції і спосіб їх виконання.

**Пояснювальна записка** - це довідково-інформаційний документ, який укладається в двох випадках: 1) його пише працівник на вимогу свого керівника, пояснюючи причину порушення трудової дисципліни, певні службові дії тощо; 2) як додаток до змісту основного документа (програми, звіту, проекту, наказу тощо). Зразки службових записок розміщено в додатках.

**Звіт** — довідково-інформаційний документ, який містить узагальнену інформацію

працівника/структурного підрозділу/всієї установи про виконання роботи за певний календарний період. Звіти поділяють на *статистичні*, або цифрові (на бланках), і *текстові* — на звичайному папері за зразком. Повний текст звіту додається до протоколу зборів трудового колективу організації/установи і обов'язково передбачає самоаналіз, висновки та пропозиції щодо покращання роботи. Зовнішні звіти мають штамп установи та гриф затвердження. Зразок звіту розміщено в додатках.

#### **6. Організаційно-розпорядчі документи: наказ, інструкція та ін.**

**Наказ** – це організаційно-розпорядчий документ, виданий керівником установи /організації/ підприємства в межах його компетенції і на правах єдиноначальності (контроль за виконанням наказу покладається на керівника). Підставою для створення наказів є урядові закони, постанови, директивні вказівки вищих органів. Констатуюча частина наказу починається зі слів: *У зв'язку...; Згідно з...; Відповідно до...; Для виконання...; З метою...., а розпорядча частина документа починається словом "НАКАЗУЮ,"* викладається у наказовій формі і містить інфінітивні дієслова (*доручити, здійснити, призначити*).

За змістом накази в університеті поділяються на: накази з основної діяльності, накази з організаційно-навчальних питань; накази з

адміністративно-господарських питань; накази з особового складу працівників; накази з особового складу студентів і аспірантів та накази про надання відпусток. Зразок наказу розміщено в додатках.

**Інструкція** є організаційно-розпорядчим документом тривалої дії, який встановлює правила та регулює діяльність установ/організацій/підприємств і громадян. Метою інструкції є пояснення механізму застосування законодавчих актів та ведення відповідної документації. Типові інструкції розробляються органами влади і слугують орієнтиром діяльності, оформлюються на загальному бланку, де зазначено найменування організації, назву документа, заголовок до тексту. Інструкції датуються, підписуються керівником підрозділу-розробника та затверджуються керівником установи. Прикладами інструкцій в університеті є «Інструкція з діловодства», «Інструкція з техніки безпеки», «Інструкція з пожежної безпеки», «Інструкція з користування програмним забезпеченням», «Посадові інструкції науково-педагогічних працівників» та ін. Зразок інструкції розміщено в додатках.

## **7 Господарсько-договірна та обліково-фінансова документація: договір, накладна та ін.**

**Трудовий договір** — це господарсько-договірний документ, який укладається у двох примірниках між особою, що наймається на роботу, та керівником установи/організації. Відповідно до

юридично обґрунтованих умов договору за обопільною згодою визначаються зобов'язання сторін: працівника – виконувати певну роботу, а керівника – забезпечувати належні умови праці та заробітну платню. Текст документа відповідно має два підписи і печатку установи.

Особлива форма трудового договору-**контракт**, специфіка якого полягає в тому, що він укладається на певний термін і не є безстроковим, на відміну від договору. За контрактом зарплата та надання відпустки можуть визначатися керівником, а в договорі відпустка регулюється встановленим графіком. У контракті також передбачено компенсацію за його дострокове розірвання з ініціативи установи. Специфіка **трудової угоди** полягає в тому, що вона регламентує відносини між установою і позаштатним працівником-професіоналом, якого наймають на визначений термін для виконання певної роботи у разі дефіциту власних фахівців. Зразок договору розміщено в додатках.

Типовим господарсько-договірним документом, який використовують для оформлення та засвідчення транспортування вантажів, є **накладна**. **Видаткові накладні** регулюють відносини відправник - перевізник – одержувач. Видом накладної є також **податкова накладна** платника податку, яка видається покупцеві на його вимогу під час здійснення операції з постачання товарів/послуг. Зразок накладної розміщено в додатках.

## **Запитання та завдання для самоперевірки**

1. Які законодавчі акти України окреслюють систему реквізитів і вимоги до структури бланків?
2. Чому словосполучення *ділові документи*, *моя автобіографія* утворені неправильно? Доведіть свою думку.
3. Назвіть критерії класифікації документів. До яких класів документів належать заяви, протоколи, накази, розпорядження, довідки, пояснювальні записки, звіти, оголошення, характеристики, резюме?
4. У чому полягають відмінності між контрактом і трудовою угодою?
5. Назвіть документи, які ви вже укладали, та ті, які маєте як особисті (друга частина питання – за бажанням).
6. Поясніть, чому однією з вимог до оформлення документа є правописна грамотність?

## **Тематика презентацій**

- Типові помилки в оформленні ділових паперів.
- Посвідчувальні документи про особу в Україні.

## **Тематика рефератів**

- Історія створення паспорта.
- Архівна справа в Україні.

## **Практична частина теми**

1. *Тест для поточного контролю та самоконтролю знань з теми (за матеріалами лекції*

*та Національного стандарту України [8]). Оберіть один із варіантів відповіді (А, В, С):*

**1. Зображення Державного Герба України розміщують:**

**А.** На всіх документах установ. **В.** На бланках документів відповідно до Постанови ВР. **С.** На особистих та офіційних документах.

**2. Коли в документі зазначають найменування структурного підрозділу юридичної особи (установи)?**

**А.** Коли структурний підрозділ є автором документа. **В.** Завжди в документах юридичної особи (установи). **С.** На розсуд керівника структурного підрозділу.

**3. Із-поміж документів, запропонованих нижче, знайдіть ту групу, де є документ без видової назви:**

**А.** Характеристика, заява, автобіографія, службовий лист. **В.** Наказ, протокол, акт, оголошення, пояснювальна записка. **С.** Резюме, доповідна записка, рецензія, довідка.

**4. Знайдіть, у якому з варіантів запису дати допущено помилку:**

**А.** 28.08.2014 **В.** 02 жовтня 2019 року. **С.** 5.12.19 р.

**5. Знайдіть, у якому з варіантів поштова адреса записана правильно:**

**А.** Ратушняк Денис Сергійович  
вул. Шевченка, буд. 25-а, кв.69,  
м. Житомир, 10024

**В.** вул. Шевченка, буд. 25-а, кв.69,  
м. Житомир, 10024  
Ратушняк Денис Сергійович

**С.** м. Житомир, 10024,  
вул. Шевченка, буд. 25-а, кв.69,  
Ратушняк Денис Сергійович

**6. У якому місці аркуша посадова особа ставить на документі гриф затвердження?**

**А.** Внизу першого аркуша документа. **В.** У лівому верхньому куті першого аркуша документа. **С.** У правому верхньому куті першого аркуша документа.

**7. У якому місці аркуша посадова особа пише на документі резолюцію?**

**А.** Внизу першого аркуша документа. **В.** На вільному від тексту місці у верхній частині першого аркуша документа, але не на полі для підшивання. **С.** У правому верхньому куті першого аркуша документа.

**8. У якій частині документа розміщують гриф ПОГОДЖЕНО?**

**А.** Нижче реквізиту «Підпис». **В.** На вільному від тексту місці у верхній частині першого аркуша документа, але не на полі для підшивання. **С.** У правому верхньому куті першого аркуша документа.

**9. Із-поміж варіантів оформлення полів (у мм) на бланках документів назвіть правильний:**

**А.** 30 – ліве, 30 – праве, 20 – верхнє та нижнє. **В.** 30 – ліве, 10 – праве, 20 – верхнє та нижнє. **С.** 20 – ліве, 10

– праве, 20 – верхнє та нижнє.

**10. Які міжрядкові інтервали використовують у документах на папері формату А4?**

**А.** 1 – 1,5. **В.** 2. **С.** 1,5 – 2.

**11. Аркуш паперу з надрукованими на ньому реквізитами називається...**

**А.** Формуляр. **В.** Бланк. **С.** Копія документа.

**2. *Ознайомтеся зі зразками оформлення документів у додатку А:***

- звіт про проходження виробничої практики;
- службовий лист;
- довідка;
- наказ;
- інструкція;
- витяг з протоколу;

**3. *Укладіть документи за зразками в додатку А:***

- заява на ім'я декана про звільнення від занять (проста невмотивована, складна вмотивована);
- автобіографія;
- резюме;
- характеристика;
- розписка;
- доручення;
- службові записки (доповідна та пояснювальна);
- оголошення.

**4. *Відредагуйте речення:***

1). Я, Олексієнко Тетяна Петрівна, народилась першого 05 2001 року в м. Житомирі в родині

військовослужбових. 2). Згідно наказу МОНу, дистанційна форма навчання була запроваджена у закладах освіти терміном 4 місяці. 3) Прошу видати належну мені стипендію за лютий місяць цього року моєму одногрупнику Петру Мазуру. 4) Дорогі студенти і студентки! Доводимо до вашого відома, що сьогодні у кімнаті відпочинка гуртожитка №1 відбудеться вечір з нагоди міжнародного дня театру. 5) Шановний пане декан, пояснюю, що я пропустив учора пари через поважну причину: забирав з вокзалу харчі, які передали мені батьки рейсовим автобусом.

### **Завдання для самостійної роботи**

1. Інформаційно-довідкові документи: оголошення. Запишіть визначення, користуючись довідковими джерелами до теми. Складіть зразок оголошення про концерт у студентському гуртожитку (аркуш формату А4).

2. Інформаційно-довідкові документи: протокол, витяг з протоколу. Запишіть визначення, користуючись довідковими джерелами до теми. Складіть зразок протоколу зборів студентів I курсу (аркуш формату А4).

3. Обліково-фінансова документація: акт. Запишіть визначення, користуючись довідковими джерелами до теми. Роздрукуйте зразок (аркуш формату А4).

4. Обліково-фінансова документація: доручення. Запишіть визначення, користуючись довідковими

джерелами до теми. Складіть зразок доручення щодо отримання вашої місячної стипендії одногрупником (аркуш формату А4).

5. Обліково-фінансова документація: розписка. Запишіть визначення, користуючись довідковими джерелами до теми. Складіть зразок розписки про отримання вами грошової суми від іншої особи (аркуш формату А4).

6. Обліково-фінансова документація: список. Запишіть визначення, користуючись довідковими джерелами до теми. Складіть список вашої академгрупи за алфавітним порядком (аркуш формату А4).

7. Згрупуйте у папці з файлами (теці) усі зразки документів, підготовлені вами під час вивчення теми: «Документ як засіб професійно-мовленнєвої комунікації».

## ПІДСУМКОВА МОДУЛЬНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА 1

### Варіант 1

1. Теоретичне питання. *Функції мови*.

2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Найбільш уживаною літерою в українському алфавіті є літера...: А «п»; В «ф»; С «м».

2. У якому документі не передбачена назва його виду? А в автобіографії; В в листі; С в доповідній записці.

3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Мов поганих не існує в світі, є лише погані язики» (А. Бортняк).

## **Варіант 2**

1. Теоретичне питання. *Поняття «державна мова».*

2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Перші документи Київської Русі датуються: А XI ст.; В XII ст.; С X ст..

2. Який документ має в реквізитах слово СЛУХАЛИ: А протокол; В наказ; С постанова.

3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Коли «нема мови», людині просто «нема чим думати» (О. Забужко).

## **Варіант 3**

1. Теоретичне питання. *Як пов'язані між собою мовна політика і мовна ситуація в країні?*

2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Яка книга, знайдена в Римі 1927 р., зберігається у бібліотеці Гарвардського університету (США)?: А «Буквар» Івана Федорова; В «Кобзар» Тараса Шевченка; С «Повчання» Володимира Мономаха.

2. Як називається аркуш паперу з відтвореними на ньому реквізитами? А формуляр; В зразок; С бланк.

3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Нації вмирають не від інфаркту. Спочатку їм відбирає мову» (Л. Костенко).

## **Варіант 4**

1. Теоретичне питання. *Мовні норми та їхня типологія.*
2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*
  1. Якому терміну відповідає визначення «текст, занурений в життя»? А суржику; В діалекту; С дискурсу.
  2. Специфічними функціями документів є такі як: А управлінська, правова, історична, оперативна, довідкова; В управлінська, правова, історична, оперативна, комунікативна; С. інформаційна, правова, історична, оперативна, довідкова.
3. Творче завдання. *Напишіть есе на тему: «Мова – втілення думки. Що багатша мова, то багатша думка» (Панас Мирний).*

## **Варіант 5**

1. Теоретичне питання. *Проблема походження та періодизації розвитку української мови.*
2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*
  1. Особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка належать до документів: А організаційно-розпорядчих; В щодо особового складу; С обліково-фінансових.
  2. Який документ забезпечує можливість підрахунку трудового стажу? А договір; В трудова книжка; С наказ.
3. Творче завдання. *Напишіть есе на тему: «Рідна мова на чужині ще милішою стає» (П. Грабовський).*

## МОДУЛЬ 2. КУЛЬТУРОМОВНІ ТА ЕТИЧНІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

*Комунікатор* – автор повідомлення. Вправний комунікатор майстерно керує процесом передання/опрацювання інформації, знає психологічні основи комунікації, вміє досягати своєї комунікативної мети – повідомити, вплинути на свідомість і почуття співрозмовника, переконати, справити позитивне враження (створити імідж). *Комунікативна професійна компетентність* передбачає майстерне володіння етикетом, вербальними (мовними) і невербальними засобами для побудови дискурсу з урахуванням умов і ситуації службового (функціонального) спілкування. Про високий рівень мовнокомунікативної компетентності фахівця свідчать сформовані в нього комунікативні якості (ознаки) мовлення.

Професійні комунікатори посідають важливе місце в інформаційному суспільстві, вони є визначальним чинником масового спілкування. До професійних комунікаторів відносять насамперед журналістів, іміджмейкерів (займаються створенням образу публічних людей), педагогів, піарників (спеціалістів щодо зв'язків із громадськістю), блогерів (власників блогу – феномену соціальних комунікацій), аналітиків мовлення (професійних співбесідників).

Досконале володіння мистецтвом комунікації властиве не лише представникам названих вище професій – будь-яка галузь освіти, науки, культури,

промисловості, сільського господарства, сфери послуг тощо потребує від працівника сформованої комунікативної професійної компетентності.

## **Тема 1. Основи культури української мови**

### **Теоретична частина**

- 1. Мова й культура мовлення в житті комунікатора. Комунікативні ознаки мовлення.*
- 2. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.*
- 3. Етикет ділового спілкування. Стандартні етикетні ситуації.*

### **Питання для самостійного вивчення**

1. Складні випадки вживання слів [15].
2. Державотворча роль української мови [8, с. 101-109].

### **Рекомендовані джерела для самопідготовки**

1. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. Львів: Світ, 1990. 232 с.
2. Городенко Л. М. Концепція блогу як технології нових медіа // Актуальні питання масової комунікації. Випуск 15, 2014. С. 50–61. URL:<http://studfile.net/preview/8097696/>
3. Климова К.Я., Романюк П. Ф. Практична стилістика сучасної української мови: Навчальний посібник для студентів ВНЗ III-IV рівнів акредитації

та викладачів-словесників закладів освіти. Житомир: Вид-во ЖДУ, 2005. 144 с.

4. Климова К.Я. Теорія і практика формування мовнокомунікативної професійної компетенції студентів нефілологічних спеціальностей педагогічних університетів : монографія / Катерина Яківна Климова. Житомир : ПП "Рута", 2010. 560 с.

5. Климова К.Я. Основи культури і техніки мовлення: навч. посібник. 2-е вид., випр. і доп. К.: Ліра – К., 2007. 240 с.

6. Климова К. Я. Українська мова. Тестові завдання для контролю і самоконтролю рівня мовнокомунікативної професійної компетенції: [навчально-методичний посібник для студентів нефілологічних факультетів ВНЗ та працівників закладів освіти]. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2007. 99 с.

7. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: Навч. посіб. К.: ВЦ „Академія”, 2007. 360 с.

8. Мацько Л. І. Українська мова в освітньому просторі : навчальний посібник [для студентів-філологів освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр"]. К. : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2009. 607 с.

9. Мова наша – українська : Навчально-методичний посібник для вчителя / Л. І. Мацько, О. М. Семенов та ін. / За ред. Л. І. Мацько. К.: Богданова А. М., 2011. 512 с.

10. Навальна М. Варваризми в мові сучасної української періодики. URL: [http://file:///C:/Users/User/Downloads/psling\\_2012\\_9\\_34.pdf](http://file:///C:/Users/User/Downloads/psling_2012_9_34.pdf)
11. Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні: метод. рек. для підготовки фахівців за ступенем вищої освіти "Магістр" / уклад. : Шмагун А. В. К. : УкрСІЧ, 2019. 28 с. URL:<http://http://tnu.edu.ua/sites/default/files/normativbasa/komunikmet.pdf>
12. Стилїстика української мови: Підручник / Л. І. Мацько, О. М. Сидоренко, О. М. Мацько; За ред. Л. І. Мацько. К.: Вища шк., 2003. 462 с.
13. Стишов О. Оказіоналізми у мові сучасних мас-медіа. URL: <http://kulturamovny.univ.kiev.ua/KM/pdfs/Magazine59-16.pdf>
14. Українська мова: Енциклопедія / Редкол.: Русановський В. М.(співголова), Тараненко О. О. (співголова), М. П. Зяблюк та ін. [3-е изд., випр. і доп. К.: Вид-во "Українська енциклопедія" ім. М. П. Бажана, 2004. 824с.
15. Чак Є. Д. Складні випадки вживання слів / Євгенія Давидівна Чак. К., 1984. 184 с.
16. Стандарти соціальної роботи і програми підготовки фахівців соціальної сфери в Україні" (матеріали семінару). Тернопіль, 2000. URL: <http://dspace.tneu.edu.ua/bitstream/316497/9456/1/%D0%BE%D0%BF% B9.pdf>
17. Курс лекцій з української мови (за професійним спрямуванням) : Навчальний посібник для самостійної

роботи студентів нефілологічних спеціальностей університетів очної та дистанційної форм освіти / К. Я. Климова, І. В. Голубовська, Н. Д. Охріменко, О. А. Левківська; За ред. К. Я. Климової. Житомир: ПП «Рута», 2011. 115 с.

### **Словники:**

1. Словник української мови: у 3-х т. Т. 1. А—Г. / Редактори: акад. С. Єфремов, А. Ніковський. Упорядкував: Б. Грінченко. К.: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2017. — 8, XLIV, 428 с. Репринт з видання 1927 р. (Серія «Словникова спадщина України»).
2. Словник української мови: у 3-х т. Т. 2. Д—Й. / Редактори: акад. С. Єфремов, А. Ніковський. Упорядкував: Б. Грінченко. К.: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2017. 2, XXIV, 440 с. Репринт з видання 1927 р. (Серія «Словникова спадщина України»).
3. Словник української мови: у 3-х т. Т. 3. К—Н. / Редактори: акад. С. Єфремов, А. Ніковський. Упорядкував: Б. Грінченко. К.: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2017. — 2, XXIV, 440 с. — Репринт з видання 1928 р. (Серія «Словникова спадщина України»).
4. Словник української мови. В 11-ти томах / За ред. Ільїна В., Зайцевої Т., Паламарчука Л. та ін. К. : Наук. думка, 1970-1980. Т.4. 840 с.

5. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. — К.; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005. 1728 с.
6. Сучасний тлумачний словник української мови: 50 000 слів/ За заг. ред. д-ра філол. наук, проф. В. В. Дубічинського. Х.: ВД "ШКОЛА", 2006. 832 с.
7. Словник української мови / керівник В. В. Німчук [та ін.] ; Ін-т укр. мови НАН України, Всеукр. т-во «Просвіта» ім. Т. Шевченка. – Київ : Просвіта, 2012. – 1320 с.
8. Великий тлумачний словник сучасної української мови / керівники проекту: П. М. Мовчан, В. В. Німчук, В. Й. Клічак ; Ін-т укр. мови НАН України, Ін-т мовознавства НАН України, Всеукр. т-во «Просвіта» ім. Т. Шевченка. – Київ : Дніпро, 2009. 1332 с.
9. Універсальний словник української мови / За ред. Куньч З.Й. Тернопіль: БОГДАН, 2005.
10. Словник української мови у 20 томах. Том десятий: НАСТУП-ОБМІЛЬ. Київ: Український мовно-інформаційний фонд НАН України, 2019. 992 с.
11. Фразеологічний словник української мови : понад 5000 фразеологізмів та крилатих висловів / уклад. Оксана Анатоліївна Давидова ; літ. ред. Маргарита Більчук. Тернопіль: Підручники і посібники, 2017. 445 с. (Шкільний словник).
12. Сучасний російсько-український-українсько-російський словник / М. Зубков: Харків: Веста: «Ранок», 2005 720 с.

13. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови. К., 2019. -282 с.
14. Універсальний довідник ділових паперів та ділової етики / За ред. Бибик С.П., Михно І.Л., Пустовіт Л.О., Сjuta Г.М. К.: Довіра, 2003.
15. Ставицька Л. Короткий словник жаргонної лексики української мови / Леся Олексіївна Ставицька. К.: Критика, 2003. 336 с.
16. Сербенська О., Редько Ю., Федик О. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За заг. ред. О. Сербенської. Львів: Світ, 1994. 152 с.
17. Пономарів О. Д. Культура слова: мовностилістичні поради: навч. посібник. [2-ге вид., стереотип.] / Олександр Данилович Пономарів. К.: Либідь, 2001. 240 с.
18. Бацевич Ф. С. Словник термінів міжкультурної комунікації / Флорій Сергійович Бацевич // К.: Довіра, 2007. 205 с. (Словники України).
19. Філософський енциклопедичний словник / За ред. В. І. Шинкарука. К.: Абрис, 2002. 743 с.
20. Основи наукових досліджень в агрономії : тлумачний словник : навч. посіб. для підготовки фахівців зі спец. 201 "Агрономія" / Володимир Омелянович Єщенко, Петро Григорович Копитко, Максим Валерійович Калієвський, Олександр Борисович Карнаух, Юрій Іванович Накльока ; за ред.

Володимир Омелянович Єщенко. Вінниця: Рогальська І. О., 2018. 207 с.

21. Службове право України: словник термінів / Держ. вищ. навч. закл. "Запорізький нац. ун-т"; за заг. ред. Т. О. Коломоєць, В. К. Колпаков. Запоріжжя: Гельветика, 2017. 338 с.

22. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад. : Ю. П. Сурмін, В. Д. Бакуменко, А. М. Михненко та ін. ; за ред. Ю. В. Ковбасюка, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. К.: НАДУ, 2010. 820 с.

23. Англо-український словник ділових термінів: понад 20000 слів з додатками; для економістів, бізнесменів, фахівців фінансово-кредитної сфери, банківської справи, студентів, викладачів, перекладачів; навч. пос. / За ред. С. І. Юрія. Тернопіль: Карт-бланш, 2003. 373 с.

24. Російсько-український геологічний словник / уклад.: Вовченко Р., Матковський О., Бохорська Л., Полубічко О. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2011. 704 с.

25. Е. М. Пройдаков, Л. А. Теплицький, Англо-український тлумачний словник з обчислювальної техніки, Інтернету і програмування. Київ: Видавничий дім «СофтПрес», 2005. 552 с.

26. Словник-довідник з дорадництва / За заг. редакцією Т. П. Кальної-Дубінюк і Р. Я. Корінця. Львів: НВФ «Українські технології», 2008. 208 с.

27. Дудар Т. В. Українсько-англійський та англо-український словник з екологічної безпеки / Т. В. Дудар, О. О. Письменна, В. П. Заскалена; М-во освіти і науки молоді та спорту України, Нац. авіац. ун-т. Київ: Вид-во Нац. авіац. ун-ту «НАУ-друк», 2011. 244 с.
28. Тріщук О. В. Словник помилкового слововживання в сучасних медіа / О. В. Тріщук, Н. М. Фіголь; НТУУ «КПІ». Київ: Політехніка, 2015. 300 с.
29. Баришполець О. Т. Український словник медіакультури / О. Т. Баришполець; Нац. акад. пед. наук України, Ін-т соц. і політ. психології; літ. ред. Т. А. Кузьменко. Київ: Міленіум, 2014. 196 с.
30. Яцко Н. PR та маніпуляції: практич. слов. / Н. Б. Яцко; ред.: В. М. Карпенко, К. Кузьменко. Київ: Вадим Карпенко, 2015. 472 с.
31. Герчанівська П. Е. Культурологія: термінолог. слов. / П. Е. Герчанівська; відп. ред. С. М. Суходольська. Київ: Нац. акад. кер. кадрів культури і мистецтв, 2015. 439 с.
32. Гладун Г. Б. Лісові меліорації агроландшафтів: термінолог. слов. / Г. Б. Гладун, Т. О. Бойко, Л. М. Стрельчук; М-во освіти і науки України, Херсон. держ. аграр. ун-т, Харк. нац. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва; ред. Т. О. Фігісова. Вид. 3-тє допов. – Херсон: вид. Грінь Д. С., 2015. 232 с.
33. Чижевська Л. В. Словник економічних термінів: бухгалтерський облік, фінанси / Л. В. Чижевська, А. Ю. Масловська; М-во освіти і науки України,

Житомир. держ. технолог. ун-т. – Житомир: ЖДТУ, 2014. 196 с.

### **Словники онлайн:**

1. *Англійсько-український словник з математики та кібернетики:* біля 50 000 / Уклад. Є. Мейнарович, М. Кратко. К.; Ірпінь: ВТФ zakon.nau.ua *Словник законодавчих термінів* — Електронне видання НАУ Online
2. Словник банківських термінів. Електронне видання Ощадбанку
3. Словник термінів на сайті [interbank.kiev.ua](http://interbank.kiev.ua)
4. Тлумачний словник (Глосарій) Менеджмент.com.ua Електронне видання інтернет-порталу для управлінців
5. Енциклопедичний словник-довідник з туризму на сайті [leksika.com.ua](http://leksika.com.ua)
6. Український мовно-інформаційний фонд Національної академії наук України: Український лінгвістичний портал. Словники України Online.
7. Добірка словників на сайті Інституту мовознавства ім. О. О. Потебні.  
Термінологічні словники на сайті Інституту енциклопедичних досліджень НАН України.

### **1. Мова й культура мовлення в житті комунікатора. Комунікативні ознаки мовлення.**

У навчальному посібнику для студентів ЗВО "Культура української фахової мови" [7] (Л. Мацько і Л. Кравець) розрізнено культуру мови і культуру

мовлення. Так, *культура мови* визначається як галузь теоретичного мовознавства про засоби мови, що забезпечують ефективність спілкування. Термін "*культура мовлення*" означає галузь практичного мовознавства, що "вивчає стан норм сучасної української мови в конкретну епоху та рівень володіння мовцями цими нормами, правилами в усному і писемному спілкуванні". Отже, розрізнення культури мови і культури мовлення зумовлено різницею між мовою і мовленням — мовними засобами спілкування і способами їх використання конкретними мовцями для реалізації мети спілкування (інформація, вплив на інших, вираження емоцій тощо).

Автором першої в Україні університетської навчальної програми з культури українського мовлення (1990 р.) є Н. Бабич [1]. Учена описала якості українського мовлення, розглянула питання культури і техніки мовлення з урахуванням впливу просторічної лексики, жаргону, регіональних діалектів, інших мов; окреслила поняття культури мовлення і предмет курсу — комунікативні якості мовлення. На сьогодні чимало ґрунтовних мовознавчих та методичних досліджень присвячено культуромовним проблемам (М. Вашуленко, Н. Голуб, О. Горошкіна, С. Єрмоленко, С. Караман, О. Кучерук, Л. Масенко, Л. Мацько, В. Мойсієнко, І. Нагрибельна, С. Омельчук, М. Пентиліук,

О. Пономарів, В. Русанівський, Т. Симоненко, Л. Струганець та ін.).

Отже, культуру мовлення визначають такі комунікативні якості, як: правильність, чистота, багатство, точність, стислість, доступність, логічність, доречність, впливовість та виразність.

*Правильність* - визначальна комунікативна якість мовлення, дотриманість норм літературної мови. *Чистота* – орфоепічна (вимовна) довершеність, відсутність помилок, зумовлених діалектним впливом та міжмовними контактами, використання унормованої лексики, інтонаційна оформленість речень. *Багатство* - належний словниковий запас мовця для виразного й точного передання думки, знання лексичних явищ, фразеологізмів, загальної та галузевої термінології. *Точність* - оптимальний добір мовних засобів для передання думки. *Стислість* - лаконічність, здатність мовця малою кількістю слів висловити свою думку. *Доступність* - дохідливість мовлення, вміння побудувати вислів з урахуванням інтелектуального рівня адресата, його вікових та психо-фізіологічних особливостей. *Логічність* - спроможність вибудовувати зв'язний текст (дискурс). *Доречність* - здатність мовця врахувати умови спілкування, внутрішній стан співрозмовника, тактовність у спілкуванні. *Впливовість* - спроможність вплинути на розум і почуття співрозмовника, переконати його у

правильності висловлених думок, справити враження. *Виразність* - уміння дібрати художні виражальні засоби для передання думок і почуттів (тропи та синтаксичні фігури, фразеологізми), поєднати їх з відповідними засобами технічної виразності (техніка мовлення) та невербальними засобами (міміка, жести, пантоміміка).

Формування *правильності і чистоти* усного мовлення - процес, набагато складніший, ніж робота над подоланням помилок у писемному мовленні. Труднощі зумовлені насамперед психологічними чинниками: спонтанністю усних висловлювань, нерідко відсутністю можливостей внести у своє або чуже мовлення корективи (через побоювання порушити хід розмови або з етичних міркувань). Окрім того, рівень культури усного мовлення фахівця визначається його співрозмовниками (колегами, клієнтами) безпосередньо у процесі професійного спілкування.

Критеріями сформованості лексичного і фразеологічного *багатства мовлення* фахівця є:

- Належний обсяг активного словника, знання лексичних явищ української мови: синонімії, антонімії, омонімії, паронімії; вміння будувати синонімічні ряди, антонімічні пари, розрізняти явища полісемії і омонімії (з опорою на контекст). Вважають, що освічена людина має у словниковому запасі (вокабулярі) 10-20000 слів. Звісно, технічно

неможливо порахувати цей обсяг щодо мовця, який не є автором друкованої продукції.

- Знання загальнонаукових та галузевих термінів, вміння вживати їх у тексті, знання про склад лексики української мови за її походженням, про активну і пасивну лексику, вміння пояснити значення слів за допомогою контексту. Знання фразеологізмів, вміння дібрати до них слова-відповідники.

- Навички перекладу загальноживаних іншомовних слів українською мовою, запобігання суржику та калькам (дослівному перекладу), уміння виявляти лексичні помилки у своєму та чужому мовленні, аргументовано виправляти їх (чуття мови).

Багатство мовлення демонструє людина, яка вільно володіє *лексикою і фразеологією* мови. Науку, предметом якої є словниковий склад мови (лексика), називають *лексикологією* (від гр. *lexis* – слово і *logos* – вчення). *Фразеологія* – розділ мовознавства, який вивчає фразеологізми (стійкі словосполучення і речення, що мають узагальнювальний зміст: *пекти раки, зелена вулиця, дамоклів меч, доповідна записка, ситий голодному не товариш, не кажи «гон», доки не скочиш* та ін.). Зупинимося на окремих питаннях лексики і фразеології докладніше.

**За походженням** лексика української мови поділяється на дві групи:

- **Корінна** (90% словника): слова *індоєвропейської мовної єдності* (Європа): мати, син, сестра, брат, ніс, сніг, день; слова *спільнослов'янської мовної єдності*

(західні слов'яни – чехи, поляки, словаки, південні – болгари, східні – росіяни, українці, білоруси): отець, палець, чоло, тіло, шия, губа, слава, слово, вікно); *давньоруські*: батько, дід, милий, хоробрий, діти, щока, метелиця, врожай; *власне українські*: галушки, свита, наймит, хата, іспит, добраніч, мабуть, отже, з-поміж, вибачайте, смуга, борщ, бублик, вергуни, вареники, пампушки, холодець, узвар, паляниця, горілка, штани, спідниця, хустка, чобіт, черевик, капелюх, гривна, садиба, хвіртка, горище; чарівний, лютий, зрікатися; етикетні формули: мабуть, безперечно, звичайно, геть, овва, добридень, добраніч, перепрошую, даруйте, вибачайте та ін.; прислівники: будь-що-будь, вдосвіта, взагалі, відтак, внаслідок, вперше, задалегідь, горілиць, обмаль, позаторік. Так, в українській мові склалися специфічні словотвірні типи, за якими утворені десятки й сотні слів, властиві тільки нашій мові, наприклад, назви осіб за професією чи видом діяльності – за допомогою суфіксів -ець, -ар (-яр), -ач (-яч), -ник (двірник, копач, бджоляр).

• Запозичена (10% словника): *зі слов'янських мов*: страждати, храм, благословити, мислитель, священний, воздвигнути, благо (старослов'янські); декабрист, сарафан, лауреат, фабрикант (через російську мову-посередник); дьоготь, бадьорий, бульба (білоруські); скарга, мазурка, рота, шикувати (полонізми) та ін.; *із неслов'янських мов*: барабан, таракан, козак, могорич, чалма, халва (тюркізми); Олена, Петро, ікона, лексика, фонетика, театр

(грецькі); адвокат, консул, синус, декан, аудиторія, ангіна (латинські); солдат, ранг, вахта, бутерброд, шайба (німецькі); футбол, фініш, смокінг, пірсинг, плеер, менеджер (англіцизми); реверанс, комільфо, шофер, шосе, гараж, ампула (французькі); тріо, браво, бандит, партизан, нетто, сопрано (італійські); кукурудза, мамалига (румунські); кобра, макака (португальські); шкіпер, матрос, боцман, ситець, дюйм (голландські).

Засвоєння іншомовних слів відбувалося у найдавніші часи (наприклад, ще у спільнослов'янський період з'явилися запозичення з латинської (осел, лев, оцет, вино, капуста, котел, млин), старогрецької (огірок, вишня, мак, левада, корабель), германських (хліб, оселедець, віск, скло, дошка, король, гріш, колодязь, якір) мов, які пізніше перейшли в українську мову), не припинилося воно й зараз, навіть стало активнішим (наприклад, слова відеофільм, менеджер, маркетинг, дайджест увійшли в українську мову упродовж останніх десятиліть). Для тюркізмів характерні такі фонетичні особливості: 1) повторення одного і того ж голосного звука у всіх складах слова: баклажан, майдан, барабан, Самара, бунчук, сундук, урюк; 2) наявність специфічних кінцевих або початкових звукосполучень: табак, алича, курган, баштан, бахрома. У сучасній українській мові налічується близько чотирьох тисяч тюркізмів (без власних назв).

Як важливий компонент лексичного складу мови, *іншомовні слова* (запозичення) використовуються в усіх сферах спілкування. Найчастіше запозичення виступають як однокомпонентні терміни або входять до складу словосполучень термінологічного типу, надаючи тексту колориту офіційності, книжності. Для офіційно-ділового стилю характерними є міжнародні слова, які не мають українських відповідників, – це лексеми фінансової, бухгалтерської діяльності, сфери зовнішньої торгівлі, політики, культури, спорту, електронних засобів зв'язку тощо (*маркетинг, аташе, дефолт, сертифікат, нотифікація, експансія, теракт, екзистенціалізм, нокаут, сканер*). Запозичення позначають реалії громадського, політичного життя (йдеться про екзотизми, які допомагають відчутти національний колорит тієї чи іншої країни). Наближають читача до зображуваного також варваризми (відтворені найчастіше засобами іншого алфавіту).

Серед іншомовної лексики виділяють такий розряд, як *екзотизми* (ксенізми) (з гр. – чужий, іноземний) – неперекладні слова (або й словосполучення) з різних мов для позначення своєрідних реалій життя інших народів чи країн. Це можуть бути реалії американські, британські, східні тощо: - *установи*: бундестаг, меджліс, сейм, костел, мечеть; - *посади, професії, звання*: брокер, гейша, дилер, коп, клерк, канцлер, леді, містер, мер, полісмен,

рейнджер, спікер, тореадор; - *житла, поселення*: аул, вігвам, вілла, кишлак, фазенда; - *одяг*: блайзер, кімоно, паранджа, сарі, свінгер; - *страви, напої*: барбекю, равіолі, саке, текіла, хот-дог, чебуреки, шаурма; - *види спорту*: дзюдо, карате, самбо, сумо; - *явища культури*: вендета, діснейленд, рамазан, тамтам, фієста, ханука; - *назви грошових одиниць*: долар, євро, пенні, тугрики, юань.

Аналізуючи *варваризми* сучасної української періодики, Марина Навальна наводить типові приклади записаних мовою оригіналу: happy end – щасливий кінець; look – мода, стиль; know-how – знаю як; déjà vu – вже було; No comments – без коментарів; second hand – другі руки; Status quo – становище на сьогодні; Reception – реєстратура; persona non grata – небажана особа; on-line – на лінії; promotion – просування по службі; performance – театралізована вистава; portfolio – портфоліо та ін. або записаних кирилицею (трансліте: фронтмен – лідер групи музикантів; флешмоб – велика група людей, зібраних у закладі одночасно; фаст-фуд – швидка їжа; сітілайт – міська інформація; продакшн – виробництво; чайлдфрі – добровільно бездітні; вікенд – вихідні; ужастики (рос) – фільми жахів тощо [10].

До **активної лексики** української мови (ядро словника) належать: 1) усі слова, якими постійно користуються люди різного віку, статі, рівня освіти, професій, статку: батько, мати, молоко, хліб, бігати, будь ласка, чоловік, гарно та ін.; 2) слова, що

вживаються в різних галузях науки, мистецтва, виробництва (синус, діагональ, тире, кома, кут, теорія, сюжет та ін.).

**До пасивної лексики (слова обмеженої сфери використання) належать:**

- *Застарілі слова*: історизми (піонер, п'ятирічка, возний (судовий виконавець), боярин, витязь, бей (турецький ранг), габа (турецьке біле сукно), дукат (червоний золотий), електор (виборець), гендлі (торги) та ін.); архаїзми: вонний (пахучий), армата (гармата), баляси (перила), ланіти, живіт, десниця, вия (шия), вія (меч), брань, рать, бурда (розбій) та ін.

- *Неологізми* загальнономвні та авторські – окаяніалізми (ЗВО, клон, колайдер, спічрайтер, іміджмейкер, креативність, лобувати та ін.)

- *Терміни* (загальнонаукові: система, аналіз, гіпотеза, метод), конкретно наукові (суфікс, атом, катет, електроліз); професіоналізми (вікно, бомба, пара, баранка; пелюстка, карнизик – частини глечика в гончарів; мишка та ін.). Докладніше про терміни йтиметься у Модулі 3.

- *Діалектизми* (регіональні: бедрик, бусол, слоїк, капустелія; соціальні (арготизми, інвективна лексика, родинні слова).

**Неологізми** виникають, якщо у мові відсутнє слово на позначення предмета, явища дійсності. Тоді використовують ресурси рідної мови або позичають назву з мови-першоджерела. Нерідко існує дублетна пара слів: іншомовне/українське слово, які

вживаються одночасно. Неологізм має два шляхи: 1) входить в мову, підкоряючись її законам, стає загальноживаним, усім відомим; 2) поповнює застарілу лексику, виходить разом із поняттям з ужитку. Словників неологізмів у повному обсязі немає, з огляду на це. Є короткі словнички у спеціальній літературі.

**Оказіоналізми** - Раніше індивідуально-авторські слова створювалися і вживалися переважно у художніх творах та розмовному мовленні, інколи — у публіцистиці. Наприклад, до загальноживаного словника ввійшли такі новотвори літераторів, як мрія, майбутнє, крок (М. Старицького), поступ, чинник (І. Франка), незграбний, бруд, окремий (В. Винниченка), розкрилитися (М. Рильського) та всніжитися (М. Стельмаха). На сьогодні оказіоналізми активізувалися у мові ЗМІ. Дослідник О. Стишов наводить приклади: позитивний відтінок (богданіана «сукупність творів мистецтва, спогадів та ін., пов'язаних із життям та діяльністю Богдана Хмельницького», кінорадощі, серцезворушний, світославний), або негативно маркований характер (реріхнутий, порнодіва, наварообіг); народний депутат — мандатносець, білетоносець, значконосець, верховнорадівець. Створені журналістами, вони потрапляють в народну мову, деякі надовго приживаються (кравчучка) [13].

Деякі відомості повинен знати фахівець і про діалектну лексику. Поняття «лексичний діалектизм»

постає як сукупність власне лексичних діалектизмів (місцевих назв загальнонародних понять), етнографічних діалектизмів (діалектних назв місцевих понять), лексико-семантичних (нове значення загальнолітературного слова в умовах діалектних говірок). Лексичні діалектизми надають живій розмовній мові колориту, образності та виразності. До діалектизмів нерідко відносять лексеми, що утворились і функціонують лише в межах однієї родини. Це слова так званого «родинного діалекту», які поряд із літературними та діалектними (говірковими) словами існують як окрема система. Стійкі родини мають досить яскраві індивідуальні риси, пов'язані з особливостями комунікації всіх родичів: тут і спільна господарська діяльність, і специфічний досвід у вихованні дітей, і моральна атмосфера взаємної довіри, яка створюється між молодшими і старшими поколіннями. Окрім літературних, діалектних, загальноновживаних просторічних слів у сімейному словнику знаходимо okazіоналізми однієї родини, що охоплюють інтимну сферу стосунків і, як правило, не виносяться за межі родини (пестливі імена, прізвиська, родинні фразеологізми, афоризми, слова так званої «таємної мови», табу – розмови дорослих у присутності дітей тощо). В Україні загалом функціонує три групи наріч: північне, південно-західне, південно-східне.

Поряд із регіональними (місцевими) діалектами побутують **соціальні діалекти**. *Жаргон* (соціолект) –

різновид соціальних діалектів, якому притаманні експресивна лексика, синонімічна до загальноновживаної; традиційно негативний відтінок, штучність. *Арго* – мова злочинного світу, основна мета якої – приховати, завуалювати інформацію від широкого загалу. Сучасний термін *сленг* – жаргонізоване розмовне мовлення, зокрема молодіжний сленг. Функції сленгу полягають насамперед у виокремленні (в межах професії, хобі тощо) певної соціальної групи з її світосприйманням та духовними цінностями, маніфестації різних форм самовираження (жарти, гра, брутальна поведінка). Жаргони мають такі різновиди: *груповий* (корпоративний) – шкільний, студентський, армійський, спортивний, туристський тощо – виникає з експресивної потреби; *професійний* жаргон обслуговує номінативну потребу у процесі трудової діяльності, хоча і тут присутній емоційний елемент, пов'язаний з любов'ю до професії, усвідомленням її соціальної значущості. Дослідники жаргону українських студентів відмічають його надмірну експресивність, грубуватість форм, насмішкуватість, ігрову маркованість, плинність, нестабільність. Проблемаам жаргонології присвячено праці вітчизняних та зарубіжних дослідників. Такою працею є «Короткий словник жаргонної лексики української мови» Л. Ставицької [Словники, 15].

Як і будь-який шар лексики, **фразеологізми** можуть бути стилістично нейтральними (вживатися в

різних стилях мовлення: без зайвих слів, слухний час, піднімати завісу та ін.) або мати яскраво виражене стилістичне забарвлення: особливо це стосується розмовної сфери спілкування, де стійкі словосполучення надають тексту знижено-просторічного відтінку, вказують на зневагу мовця до когось, хоча за їхньої допомоги висловлюють і добрі побажання, і дотепно жартують (роззявити рота, валяти дурня, морочити спину, витріщити баньки, хай ти скажишся, як на корові сідло; бажаю щастя в усі кутки, грошей в усі кишені; хай земля буде пухом; не родись вродливим, а родись щасливим та ін.). Професійна комунікація не обходиться без фразеологізмів: в установах полюбляють розміщувати афоризми щодо правил етикету, наприклад: *Ніщо не коштує так дешево і не цінується так дорого, як ввічливість (М. Сервантес).*

Отже, такі якості мовлення фахівця, як правильність, чистота, лексичне та фразеологічне багатство, по праву вважають основними: вони є запорукою сформованості інших комунікативних ознак.

## **2. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.**

Словами позначають предмети чи явища об'єктивної дійсності - вони виконують називну (номінативну) функцію і таким чином фіксують

фрагменти дійсності у свідомості людей. Окрім конкретних предметів, слова можуть означати узагальнені назви, абстрагувати (щоденник читача, учнівський щоденник, шкільний журнал, мовознавчий журнал, журнал вхідних документів тощо). Первинні назви поступово переосмислюються – слова набувають тоді нових, іноді несподіваних значень. Досить часто, пройшовши довгий історичний шлях, слова втрачають свої первинні значення. Звернувшись до тлумачних словників - відобразників лексичних норм, - можна знайти значення того чи іншого слова.

Яскравими прикладами давніх лексикографічних праць є укладений у 1581 р. «Лексис з тлумаченням слов'янських слів» (невідомий автор залишив «Лексис» у рукописі (896 слів), який було підшито до Острозької Біблії), а також «Лексис» - перший друкований Лаврентієм Зизанієм у Вільні (Вільнюсі) 1596 року словник, який мав 1061 слово.

Найзмістовнішим тлумачним словником сучасної української літературної мови є 11-томний «Словник української мови» (1970-1980 рр.), де зафіксовано 134058 слів [Словники, 4]. Чимала довідкова (лексикографічна) література відображає різноманітні явища багатой української лексики: синонімію, антонімію, паронімію, омонімію. У численних термінологічних словниках систематизовано специфічну для різних сфер спілкування лексику; мовознавцями описано також

діалектизми, досліджено мову окремих майстрів художнього слова.

Отже, *словник* – упорядкований в алфавітному або тематичному порядку список опрацьованих лексикографами слів. Розрізняють два типи словників – *енциклопедичні* та *лінгвістичні*. *Енциклопедичні словники* - це науково-довідкові видання, які подають зведену інформацію з однієї/різних галузей знань. Енциклопедичні словники пропонують загальні відомості про предмети і явища дійсності: наукові поняття, біографічні довідки про відомих осіб (видатних політиків, провідних учених, діячів культури та ін.), довідки про населені пункти, держави, знакові події тощо. Енциклопедичні словники за характером вміщеного матеріалу поділяють на загальні та спеціальні (галузеві, тематичні). До найвідоміших загальних енциклопедичних словників належат такі як: Українська Радянська енциклопедія: У 12 т. К.: Наука, 1977-1984; Український радянський енциклопедичний словник: У 3-х т. К.: Наука, 1986-1987; УСЕ (Універсальний словник-енциклопедія) / Гол. ред. член-кор. НАНУ М. Попович. К.: Наука, 1999. Спеціальні енциклопедичні словники подають систематизовані відомості з окремих галузей і є надійним орієнтиром у роботі фахівців. Це, наприклад: Українська мова: Енциклопедія / Редкол.: В. М. Русанівський, О. О. Тараненко, М. П. Зяблюк та

ін. К.: Наука, 2000; Економічна енциклопедія: У 3-х т. / За ред. проф. С. В. Мочерного. К.: Наука, 2000.

Предметом *лінгвістичних* словників є мовні одиниці (слова або частини слів, словосполучення). У лінгвістичних словниках наводиться інформація про походження (етимологію), семантику (значення) слова (тлумачаться прямі та переносні значення, з'ясувуються усі можливі синоніми та антоніми), його вимову та наголошення. Розрізняють такі типи лінгвістичних словників: орфографічні словники (відомості про написання слів відповідно до чинних орфографічних норм); етимологічні словники (відомості про походження слів); тлумачні словники (у них подано опис значень слів у контексті); двомовні (українсько-іншомовні та іншомовно-українські); словники синонімів, антонімів, омонімів, паронімів; діалектні, фразеологічні словники; словотвірні і морфемні словники, словники граматичних труднощів, наголосів та інші.

Комп'ютеризація суспільства зумовила створення словників нового типу — електронних (зокрема мультимедійних енциклопедичних та вузькофахових спеціалізованих), поява яких задовільнила навчально-пізнавальні та професійні потреби населення. Перевагою електронних словників є економія часу - можливість швидкого пошуку інформації щодо тих чи інших понять/явищ дійсності; окрім того, економляться кошти на придбання лексикографічної літератури на паперових носіях —

мати у домашній бібліотеці такі словники стало престижним. Українські науковці набули досвіду розробки інженерно-лінгвістичних систем, математичних моделей української мови, що дозволяє здійснювати автоматичний переклад з української іншими мовами і навпаки. Прикладом є діяльність колективів Інституту мовознавства ім. О. Потебні, Українського мовно-інформаційного фонду (УМІФ) НАН України, Харківського державного політехнічного університету. Так, у 1994 році УМІФ (директор В. Широков) започаткував проект «Словники України», метою якого є створення серії українськомовних словників нового покоління (на сьогодні налічує понад 70 одиниць). Інтегрована лексикографічна система «Словники України» від 2001 року має 11 промислово виданих версій на лазерних дисках [<https://www.ulif.org.ua/slovniki-ukrayini>].

Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури фахівця важко переоцінити. Доречно навести вислів видатного поета-перекладача М. Рильського: "Не бійтесь заглядати у словник: це пишний яр, а не сумне провалля!"

## **1. Етикет ділового спілкування. Стандартні етикетні ситуації.**

"Ніщо не коштує так дешево і не цінується так дорого, як ввічливість", – писав М. Сервантес. "Далеко йде той, хто м'яко ступає", - нагадує китайська

приказка. "Слово чемне кожному приємне", - повчають українці.

Знання та дотримання етикету службового спілкування є ознакою професійної придатності.

*Етикет* – слово французького походження, що означає «ярлик». За часів короля Людовіка XIV запрошеним на прийоми видавалися «етикетки» із записаними в них правилами поведінки: вимогами до привітання, спілкування, одягу, манер. У сучасному розумінні *етикет* означає правила поведінки, встановлені суспільством у певний історичний період, порушення яких має громадський осуд та може каратися законодавчо, якщо поведінка є асоціальною. Основним принципом етикету вважається «золоте праввило моральності»: *стався до людей так, як хочеш, щоб вони ставилися до тебе*.

За всіх часів і в усіх країнах основними ознаками етичної поведінки були такі як: ввічливість, у тому числі коректність (підкреслено ввічлива розмова із супротивниками); шанобливість (повага до жінок, старших за віком та керівників), люб'язність (надання дрібних послуг), тактовність («розум серця», делікатність), скромність, чесність, стриманість, виваженість. Перебуваючи протягом доби у різних сферах спілкування (інтимній, анонімній, службовій, неформальній), людина виконує відповідні соціальні ролі, наприклад: *чоловік, батько, син; перехожий, покупець, пасажир; керівник, підлеглий; член шахового клубу, художник-аматор*. Попри специфіку

спілкування у кожній сфері, ознаки етичної поведінки є незмінними.

*Етикет ділового спілкування* є підґрунтям будь-якої професійної діяльності. *Професійна етика* як наука про службовий етикет пов'язана насамперед із професійною мораллю – системою "ідеалів та цінностей, принципів та норм поведінки, які відображають суть професії та забезпечують взаємовідносини між людьми, що складаються у процесі праці" [16, с. 12]. У перші роки ХХ ст. службовці користувалися «Пам'яткою правил поведінки співробітників установи», де зазначалося: "Ми проводимо на роботі кращу частину свого життя. Потрібно ж навчитися працювати так, щоб праця була легка і була постійною життєвою школою".

У кожній організації/установі дбають про дотримання правил ділового етикету: встановлених законодавчо етичних норм спілкування з колегами та суб'єктами зовнішнього оточення, естетизації робочих місць, формування іміджу організації/установи. Із-поміж вимог службового етикету основними є глибока повага до інтересів та прав інших, толерантне, неупереджене ставлення до чужої думки, людяність (гуманізм), субординація (повага до керівництва), доцільність дій (виваженість, поміркованість у своїх службових діях та висловлюваннях), естетична привабливість поведінки.

Питання про етикет службового спілкування та його принципи висвітлено українським

законодавством; йдеться зокрема про «Загальні правила етичної поведінки держслужбовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування», затверджені наказом Національного агентства України з питань державної служби від 5 серпня 2016 №158. Документ виголошує, що принципами етики державної служби є такі як: служіння державі і суспільству; гідної поведінки; доброчесності; лояльності; політичної нейтральності; прозорості і підзвітності; сумлінності. "Державні службовці під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись загально визнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими, дотримуватися високої культури спілкування (не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації). Державні службовці повинні запобігати виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими" [URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16#Text>].

Частиною загального етикету є мовний етикет, під яким розуміють сукупність усталених словесних формул ввічливості, які використовують у типових ситуаціях спілкування (привітання, прощання, звертання, знайомство, згода, подяка, поздоровлення (віншування), вибачення, відмова, відповідь на комплімент, висловлення співчуття та ін.). Зазначимо, що вербальні засоби спілкування, як правило, доповнюються відповідними жестами та мімікою –

якщо таке поєднання природне та щире, співрозмовник справляє приємне враження, навіть за незручних або неприємних комунікативних умов.

Мовний етикет відображає народні звичаї та відмітні риси українців: шанобливість, доброзичливість, лагідність, чемність, тактовність. Формул мовного етикету навчають змалечку, вони є ефективним засобом етнопедagogіки. Не випадково в Україні звертаються на «Ви» не лише до незнайомців, колег, офіційних осіб, а й до поважних за віком членів родини, кумів, до чужих дітей після шістнадцяти років. Найприємнішим словом для кожного, як свідчать психологи, є власне ім'я – отже, звертання до колеги у кличному відмінку має варіанти: Маріє Іванівно (пані Маріє, пані Петренко, добродійко Петренко), Максиме Степановичу (пане Максиме, добродію Петренку, пане полковнику). В офіційних листах до поважних осіб звертаються з використанням шанобливих означень *шановний, високоповажний, глибокошановний, вельмишановний*. До співробітників, рівних за статусом, звертаються *колего, колежанко*. Поширеними формами звертання до колективу є вирази *шановні колеги, високоповажна громадо, шановне товариство, пані і панове, любі друзі та ін.*

Формули привітання та прощання в українській мові різноманітні: *доброго ранку, добрий день, добридень, вітаю, добрий вечір, моє шанування, здорові були, будьте здорові, ходіть здорові, до*

*побачення, прощайте, бувайте, до зустрічі. Багатьма словами просять вибачення: вибачте, будь ласка; пробачте мені, даруйте мені, простіть, щиро перепрошую, прошу вибачення (а не вибачаюсь).*

Ділові контакти починаються зі знайомства: посередник рекомендує молодшу особу старшій за віком або посадою: "Дозвольте відрекомендувати Вам Олексія Ігорьовича Іващенко" – той, кому рекомендують, першим промовляє : "Дуже приємно" і першим тисне руку. Ініціатива продовження розмови також належить старшій за віком людині або керівнику.

Фатична (контактовстановча) функція мови полягає у використанні загальних фраз на кшталт: *Сьогодні гарна погода; яке спекотне літо цьогоріч; як Ваші справи? Як ся маєте? Як Ваше здоров'я?* Після такої ж стислої відповіді: *Цілком погоджуюся з Вами; дякую, усе гаразд* – можна перейти до теми ділової розмови.

Особливої тактовності потребують слова відмови та співчуття. Пом'якшити категоричне «ні» допомагають слова *на жаль, але...; мушу Вам відмовити; шкода, але...* . Делікатно співчують чужому горю: якщо це доречно, вживають вирази *сумую разом із Вами; прийміть щирі співчуття*. На позначення вдячності використовують два слова – *дякую і спасибі*. Слово «спасибі» відоме в мові з XVI ст.; воно утворилося злиттям компонентів

виразу «спаси боже». Слово «дякую» є у багатьох мовах.

### **Запитання та завдання для самоперевірки**

1. Поясніть різницю між термінами *культура мови* і *культура мовлення*, посилаючись на вчених.
2. Дайте визначення основних комунікативних ознак мовлення.
3. Назвіть критерії сформованості лексичного і фразеологічного багатства мовлення фахівця.
4. Чи слід викорінювати з мовлення лексичні діалектизми та родинні слова? У яких сферах спілкування прийнятно їх використовувати?
5. Що ви знаєте про соціальні діалекти?
6. Укладіть список словників (енциклопедичних галузевих та філологічних), необхідних для навчання студентів вашої спеціальності (20 найменувань).
7. Складіть діалог на тему: «Правила мовленнєвого етикету – екзамен на ввічливість» (10-12 реплік).

### **Тематика презентацій**

- Міжнародний етикет: традиції, звичаї та культура різних країн
- Фразеологія – скарбниця спостережень і мудрості народу.

### **Тематика рефератів**

- Історія української лексикографії (за джерелом [URL:https://kum.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/45/2019/03/97.pdf](https://kum.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/45/2019/03/97.pdf) ).
- Компютерний сленг: особливості виникнення та функціонування (за джерелом [URL: https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/nmc.nd/student\\_nauka/2017-2018/roboty\\_peremozhciv/molod-kontent.pdf](https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/nmc.nd/student_nauka/2017-2018/roboty_peremozhciv/molod-kontent.pdf)).

### **Практична частина теми**

*1. Тест для поточного контролю та самоконтролю знань з теми (за матеріалами лекції). Оберіть один із варіантів відповіді (А, В, С):*

**1. Культуру мовлення визначають такі комунікативні якості, як:**

**А.** Правильність, чистота, багатство, точність, стислість, доступність, логічність, доречність, впливовість та виразність; **В.** Правильність, чистота, багатство, точність, стислість, доступність, логічність, стислість, впливовість та виразність; **С.** Чистота, багатство, точність, стислість, доступність, логічність, доречність, впливовість, емоційність та виразність.

**2. Якому терміну відповідає визначення: "Майстерне володіння етикетом, вербальними (мовними) і невербальними засобами для побудови дискурсу з урахуванням умов і ситуації службового (функціонального) спілкування?"**

**А.** Риторична компетентність фахівця;  
**В.** Мовнокомунікативна професійна компетентність;  
**С.** Комунікативна професійна компетентність.

**3. Якому терміну відповідає визначення: "Дохідливість мовлення, вміння побудувати вислів з урахуванням інтелектуального рівня адресата, його вікових та психо-фізіологічних особливостей"?**

**A. Доречність мовлення; В. Доступність мовлення; С. Точність мовлення.**

**4. Корінна за походженням лексика у словниковому фонді української мови становить (у %):**

**A. 90%; В. 67%; С. 10%.**

**5. До пасивної лексики (слова обмеженої сфери використання) належать:**

**A. Застарілі слова, неологізми, терміни, діалектизми; В. Застарілі слова, неологізми, іншомовні слова, терміни; С. Неологізми, фразеологізми, діалектизми, історизми.**

**6. Розрізняють такі типи словників:**

**A. Енциклопедичні та лінгвістичні; В. Енциклопедичні та галузеві; С. Лінгвістичні та тлумачні.**

**7. Які лінгвістичні словники відомості про написання слів відповідно до чинних правописних норм?**

**A. Тлумачні; В. Орфографічні; С. Етимологічні.**

**8. Хто є автором рядків: "Не бійтесь заглядати у словник: це пишний яр, а не сумне провалля!"?**

**A. І. Франко; В. М. Рильський; С. Б. Грінченко.**

**9. Основним принципом етикету вважається:**

А. Десять біблійних заповідей; В. Золоте правило моральності; С. Принцип свободи.

**10. Якому терміну відповідає визначення: "Сукупність усталених словесних формул ввічливості, які використовують у типових ситуаціях спілкування"?**

А. Мовний етикет; В. Мовний штамп; С. Діловий етикет.

*2. Ознайомтеся з прикладами неологізмів. З'ясувавши значення слів, складіть речення з кожним із них. По можливості об'єднайте речення тематично.*

- **Акаунт** (англ. account – рахунок) – 1. Обліковий запис у комп'ютерній системі. 2. Сукупність наданої інформації про користувача, засобів та прав користувача відносно багатокористувацької системи.
- **Аутсорсинг** (англ. outsourcing – використання зовнішнього ресурсу) – передача організацією чи підприємством певних бізнес-функцій або виробничих процесів на обслуговування іншій компанії, яка спеціалізується у відповідній галузі.
- **Байопік** (від англ. biographical picture – біографічна стрічка) – кінематографічний жанр, що розповідає про долю відомої особистості; фільм-біографія.
- **Біткойн** (від англ. bit – шматочок та coin – монета) – децентралізована електронна (віртуальна) валюта.

- **Блог** (англ. blog, від web log – щоденник) – веб-сайт, головний зміст якого — короткі записи, зображення чи мультимедіа, тимчасової значущості, що регулярно додаються чи поновлюються.
- **Вербалізм** (від лат. verbalis – словесний) – марнослів'я; намагання приховати за великою кількістю наукових термінів відсутність глибоких знань і серйозної думки.
- **Воркаут** (англ. workout – тренування) – гімнастичні тренування на свіжому повітрі.
- **Гендерний** (від англ. gender – стать) – той, що стосується соціальної статі, фактору статевих відмінностей в соціальному контексті.
- **Генофонд** (ген і фонд) – сукупність усіх генів однієї популяції організмів.
- **Діджей** (від англ. – DJ, скорочення від Disc Jockey) – людина, що здійснює публічне відтворення записаних на звукові носії музичних творів зі зміною або без зміни матеріалу технічними засобами.
- **Дредлоки** (англ. dreadlocks – жахливі пасма) – зачіска у вигляді довгих заплетених пасм волосся, які, відростаючи, зберігають свою форму; **дреди**.
- **Експат** (від лат. ex – поза і patria – батьківщина) – працівник, який отримав тимчасове призначення на роботу за кордоном.
- **Еспресо** (італ.) – кавовий напій, приготовлений шляхом пропускання гарячої водяної пари під тиском через контейнер із жареною і меленою кавою.

- **Іміджмейкер** (англ. imigemaker від image – зображення і maker – творець) – спеціаліст із формування образу з метою покращення репутації, впливовості чи популярності.
- **Інвойс** (англ. invoice) – документ, що надається продавцем покупцеві та містить перелік товарів і послуг, їх кількість та кошти які покупець має сплатити за ті послуги.
- **Інсайдер** (англ. insider від англ. inside – всередині) – представник обмеженої групи людей, які мають доступ до конфіденційної інформації, недоступної широкій публіці.
- **Кастинг** (англ. casting – розподіл, зміна) – відбір претендентів на виконання відповідного творчого задуму.
- **Когнітивність** (від лат. cognitio – пізнання, вивчення) – здатність до розумового сприйняття і переробки зовнішньої інформації; пізнання.
- **Копірайтер** (англ. copywriter – від. copy - примірник і writer – письменник) – фахівець з написання рекламних та презентаційних текстів.
- **Лаунж** (від англ. lounge – вітальня) – легка фонова музика, призначена для створення невимушеної атмосфери.
- **Мейнстрім** (англ. mainstream – основний потік) – переважаючий на даний момент напрямок в певній сфері діяльності.

- **Меседж** (англ. message – повідомлення) – 1. Повідомлення, звернення. 2. розм. Інформація "між рядків".
- **Ноутбук** (англ. notebook – записник) – портативний персональний комп'ютер.
- **Папараці** – фотограф, що агресивно і наполегливо переслідує знаменитостей з метою зйомок особистого життя без належного на те дозволу.
- **Подкаст** (англ. podcast від iPod і broadcast – мовити на аудиторію) - цифровий медіа-файл (аудіо чи відео), призначений для онлайн-відтворення на програвачах чи персональних комп'ютерах.
- **Пранк** (від англ. prank – розіграш, жарт) – телефонний розіграш з метою викликати неадекватну реакцію.
- **Респондент** (лат. respondere – відповідати) – учасник соціологічного опитування, який відповідає на питання анкети, тобто виступає в якості джерела первинної інформації про явища і процеси, які досліджуються.
- **Сервер** (англ. server – той, хто обслуговує) – 1. Програмний компонент обчислювальної системи, який виконує обслуговуючі функції по запити клієнта. 2. Спеціалізоване обладнання, призначене для виконання сервісного програмного забезпечення.
- **Стартап** (від англ. start-up – запуск) – компанія з невеликою історією розвитку, яка знаходиться в фазі становлення і вивчення перспектив ринку.

- **Тирамісу** (італ. tiramisu – дослівно «підніми мене») – італійський багатошаровий десерт, до складу якого входять сир маскарпоне, кава (зазвичай еспресо), курячі яйця, цукор і печиво савоярді.
- **Толерантний** (лат.) – поблажливий, терпимий до чийось думок, поглядів, вірувань тощо.
- **Топ** (англ. top – верх) – 1. Верхня частина жіночого одягу без рукавів. 2. Верхня частина списку, рейтингу і т. п.
- **Тренд** (англ. trend – тенденція) – основна тенденція зміни.
- **Фан** (англ. fan – прихильник) – шанувальник чого-небудь чи кого-небудь.
- **Фейк** (англ. fake – підробка) – інформаційна містифікація чи відверта дезінформація з метою введення в оману; шахрайство.
- **Фішинг** (від англ. fishing – рибальство) – інтернет-шахрайство з метою виманювання у користувачів мережі персональних даних (паролів, логінів, номерів кредитних карт і т. п.).
- **Фрилансер** (англ. freelancer) – 1. У середні віки – воїн-найманець; вільний стрілець. 2. Працівник, що виконує роботу без укладання довгострокового договору з роботодавцем; позаштатний працівник, незалежний підрядник.
- **Хакер** (від англ. to hack – рубати) – 1. Кваліфікований фахівець в галузі комп'ютерних систем, який захоплюється їх детальним дослідженням. 2. Зловмисник, який добуває

конфіденційну інформацію в обхід систем захисту комп'ютерних мереж.

- **Шопінг** (англ. shopping) – форма проведення часу у вигляді тривалих і регулярних відвідин магазинів і покупки товарів.

- **Штрихкод** (нім. strich – риска, лінія, фр. code) – спосіб запису даних у вигляді білих та чорних смуг різної товщини або квадратів різного розміру, призначений для ідентифікації товару і зчитування інформації про нього.

- **Яппі** (англ. – молодий міський професіонал) – молоді заможні люди, які ведуть активний спосіб життя, побудований на захопленні своєю професійною кар'єрою і досягненні матеріального успіху.

**3. До кожного з фразеологізмів доберіть синоніми і антоніми (як фразеологічні, так і нефразеологічні). У разі потреби скористуйтеся словником фразеологізмів.**

Піти у вічність, як дві краплі води, вивести в люди, накивати п'ятами, хоч до рани приклади, язик чесати, бути на сьомому небі, мов з хреста знятий, витріщити очі, горобцям дулі давати, тонко прясти, дати хропака, задерти ніс, підвести під монастир, підбивати клинці.

**4. *Запишіть пропонуванняй нижче текст під диктовку. Які з висловів Г. С. Сковорода можна вважати афористичними?***

Ніхто більше за мене не радіє дружбі: це моя єдина втіха і мій скарб. Людська душа і друг, безумовно, цінніші за все інше.

Ні про що не турбуватися, ні за що не переживати – значить не жити, а бути мертвим, адже турбота – рух душі, а життя – це рух. Де труд, там і спочинок. Де турботи, там і радощі. Скупий турбується про золото, страждає через золото, але іноді і тішиться золотом, і, щоб тішитись, віддається турботам, і радіє, втомлений турботами. Так і я люблю тривожитися душею за благополуччя друзів, щоб коли-небудь зазнати також і втіхи. Бо що може бути солодшим, як коли тебе любить і прагне до тебе добра душа? Я не люблю ніякого дару, якщо він не пов'язаний з любов'ю і доброзичливістю. Для мене нема нічого дорожчого чи солодшого, ніж душа, яка мене любить, хоч би бракувало всього іншого. Її я ціную більше, ніж піраміди, мавзолеї та інші царські пам'ятники (Г. С. Сковорода).

**5. *Користуючись формулами мовленнєвого етикету, відредагуйте речення. Пом'якшіть категоричність висловлювань (пам'ятайте про метамову):***

1. Невже ти не бачиш, що я працюю за комп'ютером? Не чіпляйся до мене зі своїми запитаннями (студент

до сестри-школярки). 2. Зачиніть двері, я не приймаю зараз, у мене обідня перерва, я теж людина (повноважна особа до відвідувача). 3. Жінко, не пхайтеся своєю сумкою і не штовтайте мене – якщо стояти незручно, викликайте таксі (розмова у маршрутці). 4. Ви можете пояснити мені, чому в моєї дитини погані оцінки з англійської? Ви ж учитель – тож навчайте! (батько школяра до учителя). 5. Подружко, ти така страшна у цій сукні! Негайно одягни щось інше, бо я з тобою нікуди не піду (розмова студенток).

**6. *Запишіть текст українською, скориставшись перекладним словником. Доберіть до нього заголовок. Визначте основну думку.***

Можно указать на одну языковую ошибку, которая увековечена не только в слове, но и в мраморе. "Моисей" — одно из самых прославленных созданий Микеланджело. В нем скульптор воплотил мечту о мудром и решительном человеке, волевом и страстном. Неподвижная фигура полна внутреннего напряжения, динамизма. Пророк справедлив, но страшен в своем гневе. Народ, которого он спас, которому он нес законы новой жизни, отступился от него, променял правду на деньги. Значительно увеличивают впечатление от образа рассерженного пророка маленькие рожки надо лбом. Откуда у пророка рога? Это многих удивляет.

Во всем виноват латинский перевод. Латинское cor (o) natus — 'сияющий, окруженный сиянием, лучами'; coronatum — 'венчать, украшать венком' было подменено другим: cornutus — 'рогатый'; cornus — 'рог'. А Микеланджело воссоздал эту ошибочно возникшую деталь в облике Моисея (В.В. Одинцов).

**7. Гра.** *Опишіть максимально точно зовнішність одноступеня, використовуючи якісні прикметники. Прочитайте опис вголос. Чи впізнали ваші друзі, про кого йдеться?*

### **Завдання для самостійної роботи**

1. Прочитайте уривок зі статті. Наведіть приклади трансформації фразеологізмів, скориставшись цим та іншими джерелами.

*Побуває в українській мові фразеологічний зворот **прикласти руку** "взяти участь у чомусь". Історія його походження відкриває завісу над особливостями організації діловодства у давнину. Сьогодні, написавши будь-який документ, ми засвідчуємо його достовірність власноручним підписом. Так робили здавна, оскільки знали про своєрідність підпису кожної людини. Проте письмом у давні часи володіло не так багато людей, і неписьменні, замість підпису прикладали до паперу руку або палець, попередньо злегка пофарбувавши їх. Відбиток руки або пальця надійно замінював підпис.*

*Отже, будь-яка трансформація фразеологізмів, рівною мірою як і виникнення оказіональних, авторських фразеологізмів, свідчить про розвиток всієї мовної системи. Не слід забувати також і про давно засвоєні народом стійкі мовні звороти, у яких відбилася наша культура, історія – український менталітет в цілому (Комар Л. Фразеологічне багатство української мови // Молодь і ринок. №12(83), 2011. URL: [file:///C:/Users/User/Downloads/Mir\\_2011\\_12\\_33.pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/Mir_2011_12_33.pdf)).*

2. Ознайомтеся з прикладами діалектизмів різних наріч, поширених в Україні. Які з цих слів побутують у вашому рідному населеному пункті? Можливо, пригадаєте інші говіркові слова, запишіть їх.

### **Північне наріччя:**

*Димар: ко'мин. Кочерга: кове'ня, кочу'ба. Колодязний журавель: звід. Качка: у'тка, у'тва. Чорногуз, лелека: га'йстер, бо'цюн, бо'цін, бо'цюк, бу'сел, бу'цел, бу'силь, іва'н, бу'сол. Заметіль: хви'ща. Селезень: се'лех. Колиска: не'нька. Бурячиння: нати'на. Хмиз: голя'че. Чоловічий пояс: ши'тик. Ковтати: клика'ти. Кукурудза: качани', ке'тяги, кі'кі. Хмара: о'болок, по'м'яг. Гриби: ба'бки, козляки'. Батіг: пу'га. Скатерть: насті'льниця. Трясовина: дви'ж (здвиг). Щавель: шаве'р. Райдуга: веселу'ха. Вигуки до домашніх тварин: а-коту, а-коцю, катя, коцю (до котів); гей, гей-куди, а-ну (до корів); бар-бар, бир-бир, бра-бра (до овець); вутя (до качок); сю-сю (до собак); сьок-сьок, а-сю (до свиней). Великий горщик: варей'ка.*

*Торбинка для віддушування сиру: во'рох. Посуд для відкидання сиру: оскови'к, одки'дач. Гаманець: паляре'с, паляро'с, по'ляре'с, паральо'с. Курчата: ви'щепки. Комаха сонечко: бо'брік, пе'трик, бе'дрик, бе'дрік, бо'блик. Руді мурахи: живу'лькі. Яблука зимових сортів: зіму'хи. Велика кількість попелиць: ко'жу'х. Великі мурахи: козакі'. Тварина, яка багато їсть: требла'та. Серезки: заву'шниці, заву'шници, занаву'шниці. Товстий, гладкий (про людину): закоме'льковати. Торкнутися болючого місця: вгразни'ть. Виростати, робитись вищим на зріст: вибуча'ться, вилю'днювати. Нерозбірливо, у ніс говорити, гугнявити: гамза'т. Картопляні деруни: бульба'ники. Приміщення для голубів на даху будівлі: голубо'вня. Мала дитина: гарбе'лок, габел', габе'лок. Вередлива дитина: мі'рза. Кидати на воду камінці так, щоб вони стрибали по поверхні води: жа'бки; пуска'т жа'бки. Холод (дитяче): зю'зя.*

### **Південно-західне наріччя:**

*Кукурудза: тенгери'ця, кукурі'ца, папшо'я. Картопля: кру'мплі, банду'рка, бу'ля, ріпа. Вулик: кіма'к. Щавель: щава'. Батіг: корба'ч. Погода: годи'на, хви'ля. Горіще: гора', ви'шки, стрих. Шматок: кавал'ок, кавальчик, фал'лат, да'раб, да'рабчик. Курча: курі'тко, пі'тя. Дятел: довба'ч, гарака'ль, жо'вна, довба'к. Дядько: ву'йко, стрий, стри'йко. Яблуко: я'пко. Віз для зерна, картоплі: беста'рка, га'ра. Квакати: ра'хкати. Батько: дя'дьо, оте'ць, ня'ньо, ня'нько, стрик, стри'жко, та'то. Виють (про вовків): ру'ют, ви'ют. Піч:*

п'єц. *Півень*: кугут (когут). *Гончар*: горща'р. *Мурахи*: муравлі', му'хариці. *Скатерть*: партови'на, порто'к, обру'с, ска'терка, насті'льнийник. *Гарний*: фай'ний, кра'сний, шум'ний. *Мати*: ма'тира. *Кварта для води, молока, глек*: горне' (горня'), лі'тра, горне'ць, рябу'н, купа'ня, довжа'нка, товка'н, банячо'к. *Райдуга*: дуга', весні'вка. *Драговина*: трясу'чка. *Клуня*: стодо'ла. *Торба*: цані'стра, та'йстра (тра'йстра), бацу'л. *Яблуня*: пла'нка. *Хмиз*: рі'ща. *Холодно*: зи'мно, студе'но. *Гриби*: гу'би, печери'ці. *Вигуки до домашніх тварин*: а-куш, сі, не-гей, ге, на (до корів); куш, гуць-гуць (до свиней); кич (до овець); ксьов-ксьов, цонь-цонь, цісь-цьов, сьцьов-на, ня - ня, а-куш, ді, не-не, вйо, ді (до коней); пішов, а-но, а-ціби (до собак). *Білка*: ви'вірка, мо'вкушка, біли'ця, лави'рка, лоскори'х, ла'сичка., ве'вириця. *Чорногуз*: весе'лик, бо'цок, бу'зьок, бо'цян, бу'сьок, го'вля. *Гойдалка*: го'мбалка, коли'сало, гу'цанка, ло'вганка. *Дитина*: йо'йлик. *Кропива*: жали'ва. *Пасіка*: пчоли'нок, пчі'льнийк, поли'нець. *Хата, садиба*: хи'жа, пляц, обша'ря, обійстя', обша'рня, фу'ндош. *Весілля*: сва'льба. *Кладовище*: ци'нтар, теметі'в (тенеті'в). *Кажан*: перга'ч, ли'лик. *Зозуля*: куко'вка. *Ковтати*: гилта'ти, ли'гати. *Почекай*: зажда'й, ижджа'й. *Гроші*: піня'зі. *Стежка*: пі'шак (пі'шник, пі'шка), пі'хурка. *Ловити*: їма'ти.

### **Південно-східне наріччя:**

*Будівля для сноів*: клу'ня, стодола. *Будівля для свиней, свійських тварин*: свини'нець, пові'тка. *Кукурудза*: пші'нка. *Віз для сноів*: мажа'ра. *Димар*: ви'від, верх,

труба<sup>1</sup>. Зимові сходи: пари<sup>1</sup>. Рогач: бра<sup>1</sup>чка, підньо<sup>1</sup>м. Гойдалка: ви<sup>1</sup>халка. Торба годувати коней: ре<sup>1</sup>птух, ша<sup>1</sup>нька. Скатерт<sup>ь</sup>: наки<sup>1</sup>дка. Пояс: ремінія<sup>1</sup>ка. Глечик: кобу<sup>1</sup>шка, куши<sup>1</sup>н. Вигуки до домашніх тварин: сі-сі (до овець; гя-гя (до корів); на-на, кутю-кутю, цю-цю, вон, цюки, цібе, пішов (до собак); а-ля, чу-чу, паці-паці, вась-вась (до свиней); пуля (до качок), кося (до коней). Криниця: ко<sup>1</sup>пань. Осимі сходи: зеленя<sup>1</sup>. Мурашки: мура в<sup>1</sup>я<sup>1</sup>, мура<sup>1</sup>вки, кома<sup>1</sup>шки, комашня<sup>1</sup>. Кладовище: гробки<sup>1</sup>. Вулик: ву<sup>1</sup>льник, ву<sup>1</sup>лень. Мабуть: мат<sup>ь</sup>. Горох: оро<sup>1</sup>х. Відро: цебе<sup>1</sup>рко. Човен: каю<sup>1</sup>к. Селезень: вута<sup>1</sup>к, ка<sup>1</sup>чур. Садиба: плец<sup>ь</sup>, уса<sup>1</sup>йба. Картопля: карто<sup>1</sup>ха. Грядка: підме<sup>1</sup>т.

3. Підготуйте усну художню розповідь, скориставшись однією з груп опорних слів, наведених нижче:

Опорні слова до художньої розповіді:

1. Майстерність, запашний, запрошувати, збіжжя, змалювати.
2. Адреса, вітання, присяга, славний, сумлінно.
3. Реставрація, захищати, громадянин, собор, життя.
4. Педагог, толерантність, народний, менталітет, культура.
5. Пращури, генеалогія, українознавчий, аспект, вивчення.
6. Молодіжний, асоціація, міжнародний, комп'ютерний, мережа.

7. Миготіти, небосхил, мальовничий, рілля, джерельце.

8. Етикет, мовлення, шанобливість, коректний, колеги.

4. Прочитайте виразно тексти. Знайдіть «дане» і «нове». Як правильний порядок речень (логічність) використано при написанні фольклорних творів? Визначте їх основну думку і жанр.

### **Лінівi мрії**

Ішов бідний чоловік полем, побачив під кущем зайця та й думає: "А що, як я вб'ю цього зайця, продам і куплю собі свинку. А свинка виросте та й приведе дванадцятаро поросят. Коли ж поросята виростуть та приведуть кожне по дванадцятаро, тоді я продам їх та куплю теличку, а теличка виросте та приведе бичка, а потім ще бичка, а бички стануть волами. Попродам я волів та поставлю хату, оженюся і буде в мене два сини. Сини робитимуть, а я тільки буду порядкувати... Ні, не так треба робити, а ось так!"

Та так дуже гукнув "Ось так!", що заєць злякався і втік. Утекли із зайцем і хата, і сини, і все добро.

### **Як мужик гусей ділив**

У одного мужика не стало хліба. От він надумався піти до пана попрохати. Та коли ж іти просити, треба щось на гостинець понести! Піймав мужик гуску, сказав жінці спекти та й поніс у двір. Пан поговорив з мужиком, прийняв гуску та й каже:

— Спасибі тобі, чоловіче! Тільки як же ми поділимось тією гускою, у нас же сім'я чималенька! А мужик одказує:

— Не клопочіться, пане; ось я розділю!

Узяв ножика, одрізав голову, дає панові, примовляючи:

— Ви, пане, всьому голова, то вам—голову! Потім одрізав шийку, дав пані і сказав:

— Ви, пані, найближчі до пана, до голови всьому дому, маєте й голосок любий до розмовоньки з усією сім'єю, то вам—шийка з горляночкою.

Потім одрізав лапки і каже синам пановим:

— Вам ніжки, топтати батьківські доріжки. А далі дав панночкам крильця і сказав:

— Ви незабаром повилітаєте з дому, то вам—крильця. А остаточки собі візьму!

Засміявся пан і дав мужикові хліба й грошей.

Почув багатий мужик, що пан за гуску дав мужикові і хліба, й грошей, та спік аж п'ятеро гусей і поніс до пана.

— Спасибі,—мовив пан,—тільки як це нам поділитися тими гусьми—нас же всіх шестеро. Я та дружина моя, та два сини, та дві дочки. Як же ми рівно поділимося?

Дунав, дунав багатий мужик і нічого не придумав.

Послав пан до бідного мужика.

— Ось,—каже,—така й така справа, поділи між нами гусей!

— Добре!—каже бідний мужик і став ділити тих п'ятеро гусей. Дав одну гуску панові з панею і сказав:

— Оце вас буде троє з гускою! Потім дав одну гуску

синам:

—Оце,—каже,—й вас буде троє з гускою. Дав і двом дочкам одну гуску.

—І вас,—каже,—буде троє. А собі взяв дві гуски.

—Оце,—каже,—й нас буде троє: я та дві гуски. Отепер уже всім наділено однаково. Усіх по троє!

Пан посміявся і дав бідному мужикові ще грошей і хліба, а багатого прогнав геть.

## **Тема 2. Риторична компетентність фахівця** **Теоретична частина**

1. *Риторика - мистецтво красномовства. Риторичний глосарій.*
2. *Відомості з історії риторики.*
3. *Публічний виступ (промова) як показник рівня риторичної компетентності фахівця-професіонала.*

### **Питання для самостійного вивчення**

1. *Біографія та риторична спадщина видатних античних ораторів (Сократа, Платона, Арістотеля, Цицерона, Квінтіліана).*
2. *Основні види, роди та жанри красномовства.*

### **Рекомендовані джерела для самопідготовки**

1. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика: Навч. посіб. 2-ге вид., стер. К.: Вища шк.,. 2006. 311 с.

2. Макович Х. Я., Вербицька Л. О., Капітан Н. О. Словник термінів і понять з риторики. Львів, 2016. 140 с.  
URL:<https://sci.ldubgd.edu.ua/bitstream/handle/123456789/3431/%D0%A0%A.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
3. Голуб Н. Б. Риторика у вищій школі : монографія / Ніна Борисівна Голуб. Черкаси : Брама-Україна, 2008. 400 с.
4. Голуб Н. Б. Самостійна робота студентів з риторики: навчально-методичний посібник / Ніна Борисівна Голуб. Черкаси: Брама-Україна, 2008. 232 с.
5. Климова К. Я. Риторичний канон у педагогічному дискурсі // Педагогічна риторика: історія, теорія, практика : монографія / [О. А. Кучерук, Н. Б. Голуб та ін.: за ред. О. А. Кучерук. К.: КНТ, 2016. 258 с. С. 87 – 105.
6. Климова К.Я. Теорія і практика формування мовнокомунікативної професійної компетенції студентів нефілологічних спеціальностей педагогічних університетів: монографія / Катерина Яківна Климова. Житомир: ПП "Рута", 2010. 560 с.
7. Климова К. Я. Основи культури і техніки мовлення: Навч. посібник. 2-е вид., випр. і доп. К.: Ліра – К., 2007. 240 с.
8. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В. М. Дрешпак. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.
9. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування:

навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. та ін. Київ: К.І.С., 2016. 130 с. (Серія «Бібліотечка лідера місцевого самоврядування»).

10. Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні: метод. рек. для підготовки фахівців за ступенем вищої освіти "Магістр" / уклад.: Шмагун А. В. – К.: УкрСІЧ, 2019. 28 с.

11. Семенюк О. А. Основи теорії мовної комунікації: навч. посібник. / О. А. Семенюк, В. Ю. Паращук. К.: ВЦ «Академія», 2010. 246 с.

12. Томан І. Мистецтво говорити / пер. з чес. В. І. Романця. 3-тє вид. К.: Україна, 1996. 269 с.: іл.

13. Струганець Л. В. Культура мови. Словник термінів / Любов Василівна Струганець. Тернопіль: Навчальна книга — Богдан, 2000. 88 с.

14. Станіславський К. С. Робота актора над собою: [пер. Т. Ольховського] / Костянтин Сергійович Станіславський. К.: Мистецтво, 1953. 672 с.

15. Сербенська О., Редько Ю., Федик О. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За заг. ред. О. Сербенської. Львів: Світ, 1994. 152 с.

16. Сагач Г. М. Золотослів: навчальний посібник для середніх і вищих навчальних закладів. К.: Райдуга, 1993. 378 с.

## **1. Риторика - мистецтво красномовства. Риторичний глосарій.**

Традиційно найпоширенішими формами професійної комунікації вважають обмін документами, наради, співбесіди, засідання робочих груп, збори, прес-конференції, фестивалі, урочистості, прийом громадян, інформування громадськості, зустрічі, семінари, публічні дебати, громадські слухання, звіти (у тому числі друковану продукцію – буклети, брошури тощо), повідомлення у ЗМІ, соціальних мережах та ін. Чимало з цих форм потребує від фахівця риторичної компетентності, а простіше – ораторських здібностей (знань, умінь, навичок з риторики) - враження від публічного виступу (промови) працівника впливає на імідж установи/організації, яку він представляє. **Риторичну компетентність фахівця** визначимо як особистісну якість, яка передбачає:

- Знання про риторику як науку, про її становлення і розвиток, володіння загальною риторичною термінологією.
- Використання досвіду кращих ораторів у підготовці і виголошенні власних промов перед аудиторією.
- Володіння методикою риторичного (виконавського) аналізу текстів промов, вміння виділити тему, тези, докази, мовні засоби, точно добирати потрібне слово з урахуванням умов та аудиторії слухачів.
- Вміння готувати тексти промов та виголошувати промови за допомогою вербальних і невербальних

засобів впливу на слухачів; критично ставитися до рівня своєї риторичної майстерності; прагнути до самовдосконалення.

Отже, однією з найдавніших основних гуманітарних наук, які знайшли своє друге життя під впливом процесів демократизації й гуманізації в сучасному українському суспільстві, є **риторика**, *традиційно названа мистецтвом красномовства* (основи науки закладені у працях Арістотеля, Цицерона, Квінтіліана, М. Ломоносова). Класична риторика знайшла продовження у сучасних дослідженнях (Н. Голуб, Л. Мацько, Г. Сагач, З. Куньч, М. Львов та ін.). Відстежуючи зв'язок риторики з іншими науками, Л. Мацько та О. Мацько вважають її пранаукою, яка дала початок мистецтву мовного спілкування. Л. Мацько назвала риторичну наукою успіху.

**Основними поняттями риторики** є **логос** (слово, мова, мовлення, поняття, думка, розум ритора), **етос** (моральність, звичай, характер, морально-етична поведінка оратора), **пафос** (пристрасть, почуття, інтелект, воля, емоції оратора-ритора), **топос** (загальні місця у промові, трафаретні мовні формули, моделі побудови текстів, використовувані оратором у типових ситуаціях — родина, крамниця, гості, театр).

**Класична риторика має такі розділи:** інтенція (вивчає етап задуму, намірів оратора, вибір предмету промови, формулювання основної думки); диспозиція

(вивчає логічну побудову промови); **елокуція** (вивчає вибір мовних засобів залежно від ситуації спілкування; дала початок сучасній стилістиці); **елоквенція** (підрозділ елокуції – вивчає засоби виразності промови — тропи, синтаксичні фігури); **меморія** (допомагає оратору запам'ятати промову, тренує пам'ять); **акція** (допомагає оратору зовнішньо і психологічно підготуватися до промови; провести етап релаксації).

Окрім зазначених вище термінів, до **риторичного глосарію** (міні-словника з теми) віднесемо такі як:

- **Ділова риторика** – галузь практичної (прикладної) риторики, предметом якої є форми, засоби та прийоми ділового спілкування і колективного обговорення професійних питань.
- **Риторика засобів масової комунікації** – ораторське мистецтво у різних видах масової комунікації, таких як: масмедійна, або інформаційна (телебачення, радіо, преса, інтернет) комунікація ЗМІ, рекламна комунікація, PR-комунікація (формування громадської думки), пропагандистська та агітаційна комунікація. Зокрема, риторика ЗМІ з'явилася ще за часів римського імператора Юлія Цезаря, який започаткував видання першої газети з інформацією про рішення сенату.
- **Риторика інтерактивного спілкування** – мистецтво обміну голосовими повідомленнями, відеозображеннями, текстом у режимі реального часу

через мережу Інтернет або «гарячу лінію» теле- та радіопрограм.

- **Риторична культура особистості** - складне динамічне ціле з низкою структурних компонентів: риторичної етики, культури мислення та мовлення, сценічної культури.

- **Академічне красномовство** як галузь риторики поділяється на три види: 1) власне академічне (наукова доповідь, реферат, огляд, дискусія); 2) університетське красномовство (лекція, цикл лекцій); 3) шкільне красномовство (шкільна лекція, розповідь, опис, бесіда тощо). Академічне красномовство, на думку багатьох дослідників, є основою лекційної пропаганди, яка набула особливої популярності, масовості у 60-80-ті роки ХХ ст., у 90-ті роки пережила кризу, але сьогодні знайшла нові форми та методи роботи з масовою аудиторією.

## **2. Відомості з історії риторики.**

**Історія риторики** сягає I тис. до н.е. Як наука, вона налічує 2,5 тис. років своєї писемної історії, має великий обсяг матеріалу. Дар красномовства знайшов відображення спочатку у *світовій міфології*. Так, у грецькій міфології відома богиня Калліопа (дочка Зевса і Мнемосіни), її син Орфей, сирени – доньки Мельпомени, бог лихослів'я Мом, богиня чуток Осса, богиня переконання Пейто (дочка Океана), дві богині суперечок – Ерида гармонійна, компромісна і друга Ерида – дисгармонійна, конфліктна. У римській міфології богиню мистецтв зображали на троні,

витканому мовними фігурами, з лілеєю в устах та мечем у руці. Єгипетська міфологія описала бога Тота (слова, рахунку, часу, літопису, покровителя бібліотек). Японська міфологія — бога Бенсай-тена, якого зображали верхи на драконі з музичним інструментом — він утілював мудрість. У давньоіндійській міфології існували богині Вач (мудрості, слова) і Сарасваті (гірського потоку).

**Як наука, риторика** зародилася у Давній Греції у V-IV ст. до н. е. в епоху софістики. Софісти вміли довести логічно будь-яку думку, переконувати. Одним з філософських учень софістів є діалектика (її представник Геракліт казав: все тече, все змінюється). Показово, що під час олімпійських ігор (проводилися з 776 р. до н.е.) влаштовувалися не лише спортивні, а й мистецькі, зокрема ораторські, змагання, у яких брали участь, наприклад, Платон, Демосфен, Сократ. Видатними ораторами Афін були цар Перікл (він правив близько сорока років – відома його надгробна промова на честь загиблих у Пелопоннеській війні між Афінами та Спартою), Клеон (шкірник-ремісник, демагог), Емпедокл (Сицилія, поет, судовий оратор), Корак, Лісій, Горгій (саме вони відкрили школу судових промовців та написали підручники із порадами промовцям). Символом давньогрецької риторики став Демосфен — політичний промовець (залишив нащадкам більше 60 промов). Давньогрецького філософа-оратора Сократа (автора іронічних промов) несправедливо звинуватили у

запереченні богів та засудили до страти, чеерез що він у присутності учнів випив отруту. Платон, учень Сократа та дослідник його промов, заснував в Афінах школу риторів — Академію. У свою чергу його учень Арістотель став засновником теоретичної риторики. Найвідомішими його трактатами є «Риторика», «Про мистецтво риторики», «Поетика». Арістотель визначив три види промов: політичні, урочисті, судові; сформулював три засоби переконання: логічні докази, моральні докази (довіра до оратора), емоційні впливи.

Найкращим оратором усіх часів і народів визнано римлянина Марка Тулія Цицерона. Зазначають, що Цицерон поєднав у своєму стилі красномовства простоту, безпосередність, пишність, інтелект, почуття, логіку. Римська риторика представлена також Марком Фабієм Квінтіліаном — прихильником педагогічної риторики. Відомі його 12 риторичних книг, зокрема праця «Ораторська освіта», де Квінтіліан сформулював вимоги до оратора: виховувати моральність, виробляти мовний смак, мовний стиль, гідну поведінку та вишуканість у мовленні.

У **Київській державі** грецька міфологія й антична риторика відомі з XI ст. За правління князя Ярослава на основі грецьких міфів було укладено «Хроніку». Першим видатним християнським проповідником Київської Русі є митрополит Іларіон (відома його промова 1049 р. у храмі Святої Софії

«Слово про закон і благодать» — хвала Володимирі та Ярославу Мудрому – містила тропи та стилістичні фігури). Внеском у розвиток слов'янської риторики вважають: 1) «Ізборники Святослава» 1073 та 1076 рр. -- високохудожні переклади промов із болгарського оригіналу; 2) «Повчання» Володимира Мономаха (1053-1125) до власних дітей та молоді: *"Недужого одвідайте, ні питтю, ні їді не потурайте, лжі бережіться, чоловіка не лішіть, не привітавши, добре слово йому подайте"*; 3) проповіді єпископа Кирила Туровського (1130-1182), письменника, учителя риторики (зокрема, він вперше дослідив антитезу). Відомими риторами були Іван Вишенський та Григорій Сковорода.

Розквіт української риторики припав на XVI-XVII ст. — період поширення книгодруку, розвитку української науки та освіти. Особливу увагу дослідників риторичного мистецтва привертає діяльність учених-педагогів та учнів Києво-Могилянської академії (Петра Могили, Феофана Прокоповича, Стефана Яворського, Григорія Сковороди, Михайла Ломоносова, Лазара Барановича, Іоанікія Галятовського). Усі ритори цього періоду розглядали дві частини риторики — теоретичну і прикладну (практичну). Отже, навіть ці стисло викладені історичні відомості дозволяють окреслити витоки поступу української риторики усіх наступних епох.

### **3. Публічний виступ (промова) як показник рівня риторичної компетентності фахівця-професіонала.**

**Публічний виступ** є випробовуванням рівня риторичної компетентності фахівця-професіонала. Розрізняють *три основні фази творчої діяльності промовця*: докомунікативна (підготовча), комунікативна (власне виступ перед аудиторією), посткомунікативна (аналіз проголошеного виступу).

#### **1. Докомунікативна фаза передбачає:**

- Визначення теми, мети і жанру виступу: доповідь (звітна, ділова, політична), промова (агітаційна, мітингова, ювілейна, судова), бесіда, лекція, репортаж, проповідь.
- Аналіз джерельної бази з теми, упорядкування використаних джерел, вибір цитат, оформлення бібліографії.
- Складання плану з урахуванням вимог до композиції тексту (вступної, основної частин та висновків) та мовного оформлення кожної з його частин. У разі потреби написання тез, конспекту і повного тексту виступу.

*План* (простий/складний) є скороченим записом назв мікротем, розміщених у логічній послідовності та підпорядкованих загальній темі виступу. *Тези* – це основні положення, які у стислій узагальненій формі передають зміст мікротем тексту виступу. *Конспект* є лаконічним викладом теми, який містить основні положення, факти, аргументи і є результатом аналізу

промовцем джерельної бази. *Повний текст публічного виступу* додається до протоколів нарад, зборів (особливо це стосується звітних доповідей), а також обов'язково готується лектором, який періодично виступає з певною темою перед змінною аудиторією.

- «Річ для себе» - виступ вголос (перед дзеркалом, відеокамерою), продумування відповідних жестів та міміки для увиразнення; «річ для інших» - пробний виступ перед рідними, друзями, які дадуть критичну оцінку, порадять.

2. Комунікативна фаза передбачає власне виступ перед аудиторією; встановлення контакту з аудиторією, який визначається насамперед: 1) рівнем професійної та риторичної компетентності промовця; 2) актуальністю теми виступу; 3) кредитністю оратора (ступенем довіри до нього з боку слухачів, на що впливають службова посада, професійний стаж, життєвий досвід, доброчесність, репутація у колективі).

3. Посткомунікативна фаза, яка полягає в аналізі та самоаналізі проголошеного виступу. Усвідомлення промовцем важливості цієї фази сприяє підвищенню рівня риторичної компетентності.

Під час усного публічного виступу оратор демонструє рівень сформованості культури мовлення (тобто, комунікативних якостей/ознак мовлення). Промовець досягне комунікативної мети у тому разі: 1) якщо текст його промови буде зв'язним, а кожна висловлена теза переконливо аргументована

достовірними фактами, цифрами (рекомендують однак не перевантажувати ними слухачів); 2) якщо оратор продемонструє багатий словниковий запас, доречно вживатиме фразеологізми (зокрема афоризми) для увиразнення промови. Попри це промовцю необхідно вкластися в рекомендований регламент, тому точність та стислість мовлення відіграють важливу роль. Окрім того, доступність викладу свідчить про те, що оратор взяв до уваги специфіку аудиторії та умови спілкування – зловживання іншомовною лексикою, особливо термінологією, відомою небагатьом зі слухачів, зарозумілість формулювань зменшують увагу до виступу. Оратор повинен поважати свою аудиторію: вживати формули мовного етикету, стримуватися від різких зауважень слухачам щодо їхньої уваги, не відволікатися від теми виступу, розповідаючи про своє особисте життя, політичні та релігійні уподобання, дотримуватися правил корпоративного гардеробу.

Аргументуючи висловлене, доцільно дотримуватися низки правил:

- Докази мають бути небагатослівними, простими та переконливими, недекларативними, а джерела інформації – достовірними та офіційними.
- Емоційність аргументування зумовлена зовнішніми чинниками (актуальністю та гостротою проблеми, ситуацією спілкування, особливостями

аудиторії) та внутрішніми чинниками (темпераментом та психоемоційним станом оратора).

- Спростувати чужі слова, довести хибність чиеїсь думки слід коректно, критикуючи судження, а не саму людину.

- Використання засобів наочності покращує ефективність аргументування та запам'ятовування інформації. Варто урахувати, що людина висловлює 80% з того, про що хоче повідомити, слухачі розуміють 60% від почутого, а запам'ятовують усього 10-25%.

- Доводячи тезу, оратор звертає увагу на вербальне та невербальне оформлення своєї думки: 1) темп мовлення – приблизно 130-135 слів/хв.; 2) кількість слів у реченні – 10-13; 3) мінімальне вживання особового займенника «я», використання риторичних запитань та звертань для активізації уваги слухачів; 4) техніка мовлення (його інтонація, голос, доречно використані логічні та психологічні паузи підсилюють аргументацію); 5) жести й міміка повинні доповнювати слова, а не компенсувати їхню відсутність.

Риторично компетентний фахівець постійно самовдосконалюється: дбає про багатство та чистоту свого мовлення, працює над дикцією (артикуляцією), силою, діапазоном, дзвінкістю та політністю голосу, тренує спроможність керувати диханням.

Хоча культура сприймання промови залежить здебільшого від самого промовця, слухачі теж можуть

вплинути на результат публічного виступу. Уміння слухати, відповідати на запитання та ввічливо запитувати характеризує комунікативно компетентного фахівця, оскільки техніка діалогічного і полілогічного мовлення потребує особливої толерантності – поваги до чужої думки, неупередженого ставлення до співрозмовника, уміння почути корисну для професійної діяльності інформацію. Встановлення зворотного зв'язку з аудиторією свідчить про успіх оратора. Перехід від монологу до діалогу/полілогу стимулюють такі прийоми, як: створення проблемних ситуацій, запитання оратора до аудиторії, використання невеликих «ліричних відступів», жартів.

### **Запитання та завдання для самоперевірки**

1. Чому риторику називають царицею наук?
2. Звідки походить риторика? Що передувало науці про ораторське мистецтво?
3. Назвіть видатних античних і слов'янських ораторів.
4. Скільки фаз творчої діяльності промовця?
5. Перелічіть вимоги до промовця і промови.
6. У чому полягає уміння слухати промовця?
7. Дайте визначення понять: *риторика, ділова риторика, риторична культура особистості*.
8. Дайте характеристику невербальних засобів спілкування. Яку роль вони відіграють під час публічного виступу?

## Тематика презентацій

- Риторика і мистецтво презентації.
- Риторика Григорія Сковороди.
- Історія риторики.

## Тематика рефератів

- *Кінесика у контексті міжкультурної комунікації* (рекомендоване джерело: Ковалинська І. В. Невербальна комунікація. К. : Видво «Освіта України», 2014. 289 с.).
- *Деякі форми групової та індивідуальної комунікації в публічному управлінні (переговори, нарада, збори, засідання колегіальних органів, презентація, відеоконференція) – мовні та організаційні рекомендації* (рекомендоване джерело: Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. / В. М. Дрешпак. Д. : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.).

## Практична частина теми

**1. Тест для поточного контролю та самоконтролю знань з теми (за матеріалами лекції). Оберіть один із варіантів відповіді (А, В, С):**

**1. Найкращим оратором усіх часів і народів визнано:**

**А.** Римлянина Марка Тулія Цицерона; **В.** Грецького філософа Сократа; **С.** Грецького філософа Арістотеля.

**2. Розділи класичної риторики – це:**

**А.** Інтенція, диспозиція, елокуція, елоквенція, меморія, кульмінація; **В.** Стратегія, диспозиція, елокуція, елоквенція, меморія, акція; **С.** Інтенція, диспозиція, елокуція, елоквенція, меморія, акція.

**3. До невербальних засобів виразності промовця належать:**

**А.** Міміка, жести, пантоміміка; **В.** Інтоніяція, пантоміміка, жести; **С.** Міміка, темп мовлення, жести.

**4. До властивостей голосу оратора належать:**

**А.** Сила, висота, діапазон, дзвінкість, політність, тембр; **В.** Сила, висота, діапазон, дзвінкість, політність, пауза; **С.** висота, діапазон, дзвінкість, політність, дикція, тембр.

**5. Риторика у широкому розумінні – це:**

**А.** Правила звуковимови; **В.** Наука про ораторське мистецтво; **С.** Наука про суспільство.

**2. Розташуйте послідовно вислови, які є відповідями на запитання:**

- Про що треба дбати ораторові, щоб не зіпсувати враження від промови?
- За яких умов промова буде доступною?
- У чому полягає стислість мовлення оратора?

*Істинна стислість виразів полягає у тому, щоб говорити лише те, що достойне бути сказаним і, навпаки, не говорити того, про що кожен сам може подумати (А. Шопенгауер). Одного неточного, невдало сказаного, або хоча б погано висловленого слова іноді досить, щоб зіпсувати все враження*

*(А. Міцкевич). Оратор, який виступає перед певною аудиторією, повинен враховувати рівень її здібностей, інтересів і забобонів; у противному випадку він даремно буде розраховувати на вплив серед її слухачів і на їх прихильність (Д. Юм). Оскільки оратор прагне до живого практичного впливу промови, він повинен враховувати місце, де виголошує промову, ступінь освіченості, рівень розуміння, характер слухачів (Г. Гегель). Із розумовим запасом людини та з її здатністю сприйняття необхідно рахуватися. Це знання дає точку опори доказам оратора і становить необхідну умову для доступності (О. Бен).*

***3. Прочитайте уважно зразки промов. Визначте тему кожної з них та поясніть, чому оратори успішно досягли комунікативної мети? Напишіть есе на тему: "Ця людина вражає", обравши за приклад одного з чотирьох промовців.***

**Уривок із промови Івана Франка з нагоди святкування 25-річного ювілею його наукової та літературної діяльності 30 жовтня 1898 р. у Львові**

Першим моїм словом нехай буде щира подяка всім тим, що устроїли отсе нинішнє свято. Поперед усього подяка молодежі, що не щадила на се трудів і заходів; подяка всім тим, що явилися тут нині; подяка товаришам праці і переконань; щира подяка бесідникам, що промовляли з сього місця. Подяка в

кінці й моїм противникам. За двадцять п'ять літ моєї праці доля ніколи не скупила мені їх; вони підготували мене наперед, не дали мені застоюватись на одному місці. Я розумію дуже добре вагу боротьби в розвої і вдячний своїм противникам, і щиро поважаю тих, що борються зі мною чесним оружжям.

Коли скину оком по нинішнім зборі, то запитую себе, задля чого зібралася тут така велика і світла громада? Думаю, що не для моєї особи. Я не вважаю себе ані таким великим талантом, ані жадним героєм, ані таким вірцевим характером, щоб моя особа могла загіртіти всіх до себе, двадцять і п'ять літ я був тим пекарем, що пече хліб для щоденного вжитку.

Яко син селянина, вигодований твердим мужицьким хлібом, я почував себе до обов'язку віддати працю свого життя тому простому народові. Вихований у твердій школі, я відмалку засвоїв собі дві заповіді. Перша, то було власне почуття того обов'язку, а друга, то потреба ненастанної праці. Я бачив відмалку, що нашому селянинові ніщо не приходить без важкої праці; пізніше я пізнав, що й нам усім яко нації ніщо не прийде задармо, що нам ні від кого ніякої ласки не надіятися.

Головну увагу клав я завсігди на здобування загальнолюдських справ, бо знав, що народ, здобуваючи собі загальнолюдські права, тим самим здобуває собі й національні права. І сам я в усій своїй діяльності бажав бути не поетом, не вченим, не публіцистом, а поперед усього чоловіком.

Так, отже, не для мене се нинішнє свято. Я чую, що я не заслужив на нього. Але воно наповняє мене радістю як знак того, що в широких кругах нашої громади займається або й сильно вже горить те саме бажання освіти, свободи і широкого індивідуального та громадського розвою, бажання, котрого виразом є мої писання (Франко І.Я. Зібрання творів у 50-и томах. – К.: Наукова думка, 1979 р., т. 31, с. 308 – 310).

**Уривок із лекції Ліни Костенко  
у Києво-Могилянській академії  
«Гуманітарна аура нації або дефект головного  
дзеркала» 1 вересня 1999 р.**

Коли американці свого часу запускали з мису Канаверал дослідну станцію з якимсь особливо потужним телескопом, що мав прецизійно (високоточно – К.К.) точну систему дзеркал, то, виявивши в останній момент дефект головного дзеркала, призупинили запуск, усунули дефект і лише тоді запустили цей телескоп на орбіту. В переносному значенні таким телескопом, з такою системою дзеркал у кожній нації, в кожному суспільстві повинен бути весь комплекс гуманітарних наук, з літературою, освітою, мистецтвом, — і в складному спектрі цих дзеркал і віддзеркалень суспільство може мати об'єктивну картину самого себе і давати на світ невикривлену інформацію про себе, сфокусовану в головному дзеркалі. Ефект головного дзеркала, точність його оптики, грають вирішальну роль.

У нас же цей телескоп давно застарів. Маємо не ефект, а дефект головного дзеркала, місцями воно розбите, уламки розкидані скрізь по світу. Відтак і живемо в постійному відчутті негараздів, психологічного дискомфорту, викривленої істини. В той час, коли справжня дослідна станція з потужним нашим телескопом давно вже повинна пролітати над світом, вивчати світ об'єктивно, і об'єктивно ж віддзеркалювати світові нас. Раніше це було неможливо. Ми були у складі імперії, вона робила свій імідж на експорт, коригувала систему ідеологічних дзеркал, створювала ілюзію своєї, а відтак і нашої, присутності у світі. Коли ж з гуркотом упала залізна завіса, виявилось, що по той бік завіси нас нема. Україну мало хто знає, її все ще плутають із Росією, її проблеми для світу неактуальні, за нею тягнеться шлейф історичних упереджень, не спростованих нами й досі.

Що повинна була відразу зробити Україна? Насамперед — об'єктивно оцінити ситуацію. Поставити свою оптику, свою систему дзеркал. Бути відкриттям для світу, а не морально ущербним народом в абераціях (відхиленнях, викривленнях — К.К) чужих віддзеркалень. Бо ефективно не те, що заперечує чуже, а те, що утверджує своє. Замість цього у нас пішли за інерцією. Нація виявилася незахищеною. Ореол, аура — це дуже тонка матерія, це не панцир і не щит, а, проте, нації, які мають ауру, надбану віками, захищені надійніше. Втім, помічено,

що імперії завжди страждають на манію величі, а народи поневолені схильні до самобичування. Кожній нації є за що посипати собі голову попелом. Тільки не треба тим попелом запорошувати очі наступних поколінь. Ніхто з нас, нині живущих, не може нести відповідальності за давні неспокутувані гріхи. Але кожен з нас зобов'язаний їх не повторити і не примножити.

Тож ось він і настав, цей найвищий час, повернути народу його історію, його мову, його культуру. Адже все це віками нищила імперія як визначальні чинники його національної ідентичності. Держава — це система, яка зберігає себе. І якщо ми держава, а, отже, система, то чому ж ми дозволяємо її розвалювати?

То звідки ж він, цей дефект головного дзеркала? Згадайте чарівну казку Андерсена “Снігова королева”. Там все починається з того, що один дуже лютий чорт зробив дуже дивне дзеркало. “Це дзеркало, - цитую, - мало незвичайну властивість: все добре і прекрасне зменшувалося в ньому до неможливого, а все негідне й погане виступало чіткіше і здавалося ще гіршим”. На щастя, дедалі більше людей не хочуть, щоб такі скалочки потрапляли їм в очі і в серце. Отож, історія триває. І якщо ми вчора не випили заспокійливе, читаючи її, то сьогодні й завтра будемо здатні її творити.

Тільки не треба чекати, щоб хтось вам зробив ваше власне індивідуальне дзеркало і вмонтував його

в систему суспільних дзеркал. Кожен має зробити це сам. Демократія тим і добра, що при демократії не держава руйнує людину, а людина будує державу. І саму себе, і своє гідне життя, і гуманітарну ауру своєї нації (Костенко, Ліна Василівна. Гуманітарна аура нації, або Дефект головного дзеркала / Ліна Костенко; [вступ. ст. Б. Якимовича]; Львів. нац. ун-т ім. І. Франка, Наук. б-ка, Всеукр. т-во "Просвіта" ім. Т. Шевченка, Львів. обл. об-ня. – Львів: ЛНУ ім. І. Франка, 2001. – 49, [1] с. – (Дрібненька бібліотека; ч. 3).

### **Уривок із промови глави УГКЦ Любомира Гузара у Верховній Раді з нагоди 100-річчя Української революції (березень 2017 року)**

Політична діяльність – це одно із високих, жертвенних служінь. Особа, якій нарід довіряє свою долю, мусить дуже уважно своє покликання трактувати, мусить людей бачити як божі сотворіння, як особистості, яким надано гідність, свободу. Мусить бачити також, що всякі розв'язки проблем, потреб отих добрих людей вимагають дуже правдивої, справедливої, глибинної розв'язки. Мусить усвідомити собі, що спільними силами можна осягнути те, що нам треба осягнути, а саме: щоб кожний громадянин нашої держави почувався захищеним, бажаним, щоби ми могли спільними силами осягнути той стан, який називають звичайно *суспільне благо*.

URL:[https://24tv.ua/slova\\_shho\\_nadihayut\\_zyavilas\\_ostannya\\_publichna\\_promova\\_lyubomira\\_guzara\\_n824389](https://24tv.ua/slova_shho_nadihayut_zyavilas_ostannya_publichna_promova_lyubomira_guzara_n824389)

**Уривок із промови Стіва Джобса  
перед випускниками Стенфордського  
університету (2005 р.)**

Я любив свою роботу – і це було єдине, що допомагало мені продовжувати справу. Вам треба знайти те, що ви любите, – це є істиною як для роботи, так і для стосунків. Робота заповнить більшу частину вашого життя, і єдиний спосіб бути задоволеним, це займатися тим, що по вашому є великою справою. А єдиний спосіб робити велику справу – це робити те, що ти любиш. Якщо ви ще не знайшли цього – продовжуйте шукати і не зупиняйтеся. Бо як тільки знайдете таку справу, ви відразу відчуєте. Тут як у коханні – воно стає все кращим і кращим з плином років. Тож продовжуйте шукати, не зупиняйтеся.

Зараз нове – це ви. Але прийде день – не так вже й за довго, коли ви станете старими, і вас приберуть. Вибачайте за такий драматизм, але це чиста правда. Ваш час обмежено, тож не витрачайте його, живучи чужим життям. Не будьте обмежені догмою, що вчить жити відповідно до думок інших людей. Не дозволяйте шуму чужих думок заглушити ваш внутрішній голос. І найголовніше – майте сміливість слідувати за своїм серцем та інтуїцією. Якимось чином вони вже знають, ким ви насправді хочете стати. Все решта – другорядне.

Залишайтеся спраглими, залишайтеся безрозсудними. І я завжди бажав такого самому собі. Тож зараз, коли ви завершуєте навчання, щоб почати нове життя, я бажаю вам цього ж.

URL:[https://](https://www.ar25.org)

[www.ar25.org](https://www.ar25.org) > article > [promova-stiva-dzhobsa-pered...](https://www.ar25.org)

#### **4. Підготуйте усний публічний виступ на одну із запропонованих тем (регламент до 5 хв.):**

- Синдром емоційного (професійного) вигорання як актуальна проблема сучасності.
- Тайм-менеджмент - спосіб організації часу.
- Аспекти проблеми академічної доброчесності.
- Поради промовцям від Феофана Прокоповича.
- З історії етикету спілкування.
- Мовна ситуація і мовна політика в Україні.
- Етика державного службовця.
- Точність передання інформації – запорука об'єктивного вирішення управлінської справи.
- Доступність мовлення повноважної особи у процесі спілкування з представниками різних верств населення.
- Правописна грамотність службовця, орфоепічна бездоганність – обов'язкові умови мовної культури фахівця.

#### **Завдання для самостійної роботи**

1. Керуючись риторичними вимогами, напишіть текст невеликої (100 слів) урочистої промови:

- *Із нагоди студентського, професійного свята.*
  - *До Великодня, Різдва, Трійці та ін.*
  - *До ювілею колеги, рідної людини.*
1. З'ясуйте, скориставшись словником із риторики [2], значення термінів: *кінесика, допоміжний матеріал у промові, жест, жестикулювання, закономірності запам'ятовування, запитання риторичне, засоби керування увагою аудиторії, культура сперечання, презентація мультимедійна, прес-конференція, риторика інтерактивного спілкування, типи промов за знаковим оформленням, типи промов за метою, апелювання, аргумент та його різновиди, артикуляція, брифінг, вигук риторичний, дебати, диспут, дискусія, демагогія, доповідь, дотеп, експромт, епітафія,*

## **ПІДСУМКОВА МОДУЛЬНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА 2**

### **Варіант 1**

1. Теоретичне питання. *Комунікативні ознаки мовлення фахівця (загальна характеристика).*
2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*
  1. Який літературний відповідник до діалектних слів: гаїстер, боццон, боцін, боццюк, бу'сел, бу'цел, бу'силь, іва'н, бу'сол? А. Комаха сонечко; В. Лелека; С. Ведмідь.

2. "Скорочений запис назв мікротем, розміщених у логічній послідовності та підпорядкованих загальній темі виступу," – це... А. План; В. Тези; С. Конспект.
3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Єдина справжня розкіш – це розкіш людського спілкування» (Антуан де Сент-Екзюпері).

## **Варіант 2**

1. Теоретичне питання. *Етикет ділового спілкування. Стандартні етикетні ситуації.*
2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*
1. Повага до чужої думки, неупередженого ставлення до співрозмовника, уміння почути корисну для професійної діяльності інформацію – це ...: А. Ввічливість; В. Тактовність; С. Толерантність.
2. Арістотель визначив три види промов: А. Вітальні, прощальні, ділові; В. Світські, судові, урочисті; С. Політичні, урочисті, судові.
3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Тільки той ненависті не знає, хто цілий вік нікого не любив» (Леся Українка).

## **Варіант 3**

1. Теоретичне питання. *Риторика - мистецтво красномовства. Відомості з історії риторики.*
2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Неперекладні слова (або словосполучення) з різних мов для позначення своєрідних реалій життя інших народів чи країн – це ...: А. Профеціоналізми; В. Екзотизми; С. Неологізми.
2. Яка фаза творчої діяльності оратора передбачає аналіз джерельної бази з теми, упорядкування використаних джерел, вибір цитат, оформлення бібліографії? А. Докомунікативна; В. Комунікативна; С. Посткомунікативна.
3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Я так люблю здоровий сміх, веселий сміх, що гріє всіх!» (П. Глазовий).

#### **Варіант 4**

1. Теоретичне питання. *Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.*
2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*
  1. Відома його промова 1049 р. у храмі Святої Софії «Слово про закон і благодать»: А. Володимир Мономах; В. Митрополит Іларіон; С. Кирило Туровський.
  2. До якої групи належать слова: вонний (пахучий), армата (гармата), баляси (перила), ланіти, живіт, десниця, вия (шия), вія (меч), брань, рать, бурда (розбій)? А. Архаїзми; В. Історизми; С. Жаргонізми.
3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Коли хочеш бути щасливим – будь ним» (Козьма Прутков).

## **Варіант 5**

1. Теоретичне питання. *Публічний виступ (промова) як показник рівня риторичної компетентності фахівця-професіонала.*

2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Слова *мабуть, безперечно, звичайно, геть, овва, добридень, добраніч, перепрошую, даруйте, вибачайте* за походженням є::

А. Власне українськими; В. Спільнослов'янськими; С. Індоевропейськими.

2. Оптимальний темп мовлення - приблизно...

А. 400 слів/хв.; В. 130-135 слів/хв.; С. 100 слів/хв.

3. Творче завдання. *Напишіть есе на тему: «Людино, допоможи собі сама» (Л. Бетовен).*

## **МОДУЛЬ 3. НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДНИК ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Роль наукової комунікації у суспільстві важко переоцінити: результатами невпинного розвитку науки у поєднанні з технікою і технологіями є автоматизація виробництва, полегшення умов праці та економія часу, гуманізація праці, поширення та збереження культурних цінностей, розвиток інфраструктури. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології відкрили широкі можливості для спілкування, зокрема фахового, а також для

комфортної адаптації випускників закладів вищої освіти до професійної діяльності.

Оволодіваючи основами наук, студенти поєднують академічну, навчально-дослідницьку діяльність із квазіпрофесійною, орієнтованою на вирішення конкретних професійних завдань. Як учасники професійного дискурсу, майбутні фахівці удосконалюють навички наукового викладу думки, оволодівають загальною та галузеву термінологією, формують власний комунікативний стиль.

## **Тема 1. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні**

### **Теоретична частина**

- 1. Функціональні стилї української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилїв.*
- 2. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилїв.*
- 3. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.*

### **Питання для самостійного вивчення**

- 1. Жанри наукової комунікації (рекомендоване джерело: Іщенко Н. Г. Жанрова палїтра наукової комунікації. URL:file:///C:/Users/User/Downloads/Nznu\_oaf\_2014\_42\_22.pdf*
- 2. SMS-повідомлення як сучасний жанр епістолярного стилю: мовні особливості.*

## **Рекомендовані джерела для самопідготовки**

1. Караман С. О. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закладів] / С. О. Караман, О. А. Копусь, В. І. Тихоша. Київ: Літера ЛТД, 2013. 544 с.
2. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. - метод. посіб. для студентів 3-го курсу, які навчаються за спец. 6.030504 – «Економіка підприємства» / Нар. укр. акад., [каф. українознавства; упоряд. Т. М. Берест]. Харків: Вид-во НУА, 2016. 68 с.
3. Омельчук С. Сучасна українська лінгводидактика: норми в термінології і мовна практика фахівців : монографія. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2019. 356 с.
4. Мацько Л. Українська мова в освітньому просторі: навчальний посібник для студентів-філологів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр». К.: Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2009. 607 с.
5. Симоненко Т. В., Чорновол Г. В., Руденко Н. П. та ін. Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум: навчальний поібник. К.: ВЦ «Академія», 2012. 272 с. (Альма-матер).
6. Климова К.Я. Теорія і практика формування мовнокомунікативної професійної компетенції студентів нефілологічних спеціальностей педагогічних університетів : монографія / Катерина Яківна Климова. Житомир : ПП "Рута", 2010. 560 с.
7. Климова К.Я., Романюк П.Ф. Практична

стилістика сучасної української мови: Навчальний посібник для студентів ВНЗ III-IV рівнів акредитації та викладачів-словесників закладів освіти. Житомир: Вид-во ЖДУ, 2005. 144 с.

8. Климова К.Я. Основи культури і техніки мовлення: навч. посібник. 2-е вид., випр. і доп. К.: Ліра – К., 2007. 240 с.

9. Курс лекцій з української мови (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. для самостійної роботи студентів нефілологічних спеціальностей університетів очної та дистанційної форм освіти / К. Я. Климова, І. В. Голубовська, Н. Д. Охріменко, О. А. Левківська; за ред. К. Я. Климової. Житомир: ПП «Рута», 2011. 115 с.

10. Климова К. Я. Українська мова. Тестові завдання для контролю і самоконтролю рівня мовнокомунікативної компетентності: навчальний посібник для учнів основної школи та вчителів-словесників. К.: ТОВ «Праймдрук», 2012. 100 с.

11. Климова К. Я. Імітаційне моделювання ситуацій професійної педагогічної комунікації у процесі навчання української мови на нефілологічних факультетах університетів // Вісник Житомирського державного університету імені Івана Франка. Випуск 59. Серія "Педагогічні науки". Житомир: Видавництво ЖДУ ім. І. Франка, 2011. С. 33-37.

12. Актуальні проблеми текстотворення у лінгводидактичній та мистецтвознавчій площинах: збірник наукових праць (за матеріалами

міжрегіонального науково-методичного семінару) / за ред. К. Я. Климової. Житомир: Видавництво ЖДУ ім. І.Франка, 2017. 162 с.

13. Климова К. Я. Теоретико-методичні аспекти формування мовнокомунікативної професійної компетентності майбутніх фахівців сфери публічного управління та адміністрування // Науковий вісник Мукачівського державного університету. Серія «Педагогіка та психологія» : зб. наук. пр. / ред. кол. : Пазюра Н. В. (гол. ред.) та ін. Мукачево: Вид-во МДУ, 2020. Випуск 1 (11). С. 204-207.

14. Климова К. Я. Розвиток критичного мислення студентів у процесі роботи з інформаційними джерелами // Вісник Глухівського НПУ ім. О. Довженка. Педагогічні науки, Випуск 1 (42), 2020. 214 с. С. 90-96.

15. Климова К. Творчий розвиток мовнокомунікативної професійної компетентності майбутніх фахівців сфери туризму // Нові технології навчання: збірник наукових праць. ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти». Київ, 2020. Вип. 94. 332 с. С. 157 – 164.

16. Підгурська В. Ю. Практикум з фахової комунікації: навчально-методичний посібник для самостійної роботи студентів нефілологічних спеціальностей. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2012. 172 с.

17. Златів Л. М. Дискурсивно-текстоцентричний підхід до навчання української мови за професійним

спрямуванням студентів-математиків // Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Філологічна». Випуск 57, 2015. С. 177-184.

## **1. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.**

Слово *стиль* (із грецької - «паличка для писання») широко вживається у сучасному мовленні: *архітектурний стиль, музичний стиль, мовний стиль, стиль одягу, стиль керівництва* тощо. У практичному мовознавстві поняття стилю пов'язане із застосуванням конкретним мовцем у дискурсі певного набору мовних засобів, встановлених стилістичними нормами. Розділ мовознавства, предметом якого є зазначені норми, називається *стилістикою*.

Оскільки літературна мова реалізується в усній та писемній формах, розрізняють розмовний та книжні стилі: науковий, публіцистичний, офіційно-діловий, епістолярний та конфесійний. Епістолярний та конфесійний стилі в академічних підручниках почали виокремлювати пізніше: до того офіційне листування розглядали в офіційно-діловому стилі, приватне – у розмовному, а релігійні жанри – частково у публіцистичному (наприклад, проповіді). Щодо художнього стилю науковці цілком справедливо вважають його статус особливим, оскільки, по-перше, художня література є видом мистецтва, по-друге, у

прозових та поетичних творах красного письменства знаходять відображення інші стилі, особливо розмовний.

Попри специфіку стилів, їхні особливості класифікують за чітко визначеними критеріями [9], такими як:

- сфера застосування (коло мовців);
- функціональне призначення (регулювання стосунків, повідомлення, спілкування, вплив тощо);
- підстилі (різновиди стилю);
- жанри реалізації (різновиди текстів у межах стилю залежно від мети мовлення і сфери застосування);
- система мовних засобів і стилістичні норми;

Зазначимо, що стилі взаємопов'язані: ознакою цього є наявність, наприклад, науково-публіцистичного, художньо-публіцистичного, офіційно-ораторського та інших підстилів. Дамо стислу характеристику функціональних стилів української мови.

**Науковий стиль** - функціональний різновид літературної мови, що використовується з пізнавально-інформативною метою у галузях науки і техніки, освіти. *Підстилі*: 1) власне науковий (жанри: монографія, стаття, курсова та кваліфікаційна роботи, реферат, рецензія, наукова доповідь, повідомлення); 2) науково-популярний (жанри: науково-популярна література, статті у нефахових журналах); 3) науково-навчальний (жанри: підручники, навчальні посібники, лекції, семінари та ін.). *Призначення* - повідомлення

про результати наукових досліджень, доведення теорій, обґрунтування гіпотез, класифікацій, систематизація знань, узагальнення й висновки досліджень. *Основні ознаки* - абстрагованість, ясність і точність формулювань, об'єктивність, логічність, аргументованість, переконливість, аналіз, синтез, висновки. *Мовні засоби* - абстрактна лексика, галузева й загальнонаукова термінологія, схеми, таблиці, графіки, діаграми, наукова фразеологія (*джерельна база, категорійний апарат дослідження*), вживання іншомовних слів, цитати, посилання на джерела (наприклад, [12, с. 34]), багато іменників і відносних прикметників, «нанизування» відмінкових форм іменників (*аналіз низки досліджень з проблеми культури мовлення носіїв*), неозначено-особові речення, дієслівні форми на -но, -то (*робочу гіпотезу перевірено під час моніторингу*), складні синтаксичні конструкції, повні речення, нерідко ускладнені зворотами (*з'ясувавши теоретичні засади дослідження, перейдемо до практичної частини роботи*), поділ тексту на розділи, підрозділи, пункти, підпункти (*1.1.3 – третій пункт першого підрозділу першого розділу*), відсутність займенника «я» - авторська скромність (*перспективи дослідження здаються нам цілком реальними*).

**Офіційно-діловий стиль** - функціональний різновид літературної мови, який обслуговує офіційно-ділові стосунки у державно-політичній, громадській та економічній сферах життя, у

законодавстві й адміністративно-господарській діяльності. *Підстилі*: 1) законодавчий (жанри: закони, укази, статuti, постанови); 2) дипломатичний (жанри: міжнародні угоди - конвенції, повідомлення - комюніке, звернення - ноти, протоколи); 3) юридичний (жанри: акт, позовна заява, запит, постанова, вирок); 4) адміністративно-канцелярський (жанри: контракт, заява, автобіографія, характеристика, доручення, розписка). *Призначення* - регулювання ділових відносин у міжнародній, державно-правовій і суспільно-виробничих сферах, обслуговування громадянських потреб людей у типових ситуаціях. *Основні ознаки* - документальність (кожний офіційний папір повинен бути оформлений як документ), точність, ясність, стислість, послідовність викладу, стабільність (довго зберігає традиційні форми), відповідність національним стандартам, наявність реквізитів, що розміщуються у певному порядку – формуляри бланків), рубрикація тексту, який поділяється на розділи, пункти, підпункти. *Мовні засоби* - канцелярська лексика (*дебет-кредит, податкова накладна, позовна заява*), стандартизованість висловлювань (мовні штампи діловодства: *правоохоронні органи, комплексні заходи, фінансова підтримка, тимчасова непрацездатність* та ін.), складноскорочені слова (*облдержадміністрація, профспілка*) абрєвіатури, віддієслівні іменники (*роздержавлення, приватизація, реєстрація*,

держфінансування), безособові й наказові форми дієслів (*зібрано, доручити, призначити*), відіменні прийменники (*протягом доби, під час виборів*), складні сполучники для зв'язку частин складного речення (незважаючи на те що, у зв'язку з тим що), розщеплені присудки (*здійснити правопорушення, надати допомогу*), дієприкметникові й дієприслівникові звороти, односкладні безособові, інфінітивні, узагальнено-особові речення, складнопідрядні речення, складні синтаксичні конструкції, відсутність авторської мовної індивідуальності та емоційно-експресивної лексики.

**Публіцистичний стиль** - функціональний різновид літературної мови, призначений для передавання масової інформації в громадсько-політичній, суспільно-виробничій, культурно-освітній сферах життя. *Підстилі*: 1) стиль ЗМІ - засобів масової інформації (жанри: публіцистична стаття, замітка, репортаж, інтерв'ю, дискусія, брифінг, прес-конференція); 2) художньо-публіцистичний (жанри: памфлет, фейлетон, нарис, есе – невеликий твір-роздум вільної композиції); 3) науково-публіцистичний (жанри: літературно-критичні статті, огляди, рецензії). *Призначення* - висвітлення актуальних суспільно-політичних питань, активний вплив на слухача, спонукання його до діяльності, формування громадянської позиції, пропаганда певних ідей, думок, переконань, активна агітація за втілення їх у життя, формування суспільної думки.

*Основні ознаки* - доступність викладу (орієнтація на широкий загал), поєднання логічності, документальності, точності з емоційністю й образністю, використання художніх засобів - епітетів, порівнянь, метафор, гіпербол, полемічність. *Мовні засоби* - поєднання елементів декількох стилів, суспільно-політична та соціально-економічна термінологія; багатозначна, емоційно-оцінна лексика, мовні кліше (*люди в білих халатах, служителі Мельпомени*), іронія, сарказм, перифрази, вигуки, повтори, точні назви дат, подій, місцевості, учасників, влучні заголовки, у синтаксисі - питальні, окличні, спонукальні речення.

***Епістолярний стиль*** (від латинської назви «послання, лист») - функціональний різновид літературної мови, який обслуговує сферу приватного/приватно-офіційного листування. *Підстилі*: 1) офіційне листування (між державними органами, установами, організаціями, службовими особами; *жанри*: різні типи офіційних листів – *лист-нагадування, рекомендаційний лист* та ін.); 2) неофіційне листування (між особами, які перебувають в неофіційних стосунках; має переважно побутовий характер); *жанри*: приватні листи, щоденники, мемуари). Призначення - обслуговування письмового дистанційного спілкування людей в усіх сферах їхнього життя. *Основні ознаки* - наявність специфічної композиції тексту: початок, що містить шанобливе звертання, вітання, встановлення контакту

з адресатом (*Вітаємо Вас, любий Вікторе! Скучили за Вами! Цікаво, чи добре Ви почуваетесь в іншій країні?*); основна частина, у якій розкривається зміст листа, містить інформацію, фактичний матеріал у вигляді розповіді, роздумів, пропозицій, завдань; кінцівка, де підсумовується написане, етикетні формули вибачень, прохань, прощань, та іноді постскриптом - необхідність додати щось до листа після підпису. *Мовні засоби* - поєднання елементів художнього, публіцистичного, офіційно-ділового та розмовного стилів, індивідуальні ознаки стилю автора, в якому виражаються його культура, освіта, художньо-естетичні уподобання. Прикладом епістолярію слугують приватні листи відомих літераторів, політиків (зразки подано у додатках). У творчості Лесі Українки, наприклад, листи посідали особливе місце: "Через листування Леся Українка підтримувала зв'язки не тільки з рідними, знайомими, друзями, а з цілим літературним і мистецьким світом" (URL:<https://www.l-ukrainka.name/uk/Corresp.html>).

Дослідники доробку українських письменників зазначають: "Листи мають здатність відкривати завісу документальних фактів, проникати у світ спілкування непересічних особистостей, засвідчувати правду про адресатів і добу, в яку вони творилися" (Листи Остапа Вишні 1930-1950 рр. крізь призму сучасного епістолярію. Роман А. Ю. URL: [file:///C:/Users/User/Downloads/Nvkyu\\_2011\\_22\\_26.pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/Nvkyu_2011_22_26.pdf) с. 149).

**Конфесійний стиль** (із латинської мови «віресповідний») є функціональним різновидом літературної мови, який використовується у релігійній сфері життя: у культових установах - церквах, соборах, монастирях, теологічних навчальних закладах, а також у релігійних громадах, родинях вірників. *Підстилі*: 1) біблійний (мова перекладів Біблії); 2) молитовний (*жанри*: відправи, молитви, тропарі, кондаки); 3) проповідницький (*жанри*: проповіді, духовні бесіди); 4) агіографічний (*жанри*: життя святих); 5) підстиль церковних послань. *Призначення* - обслуговування релігійних потреб суспільства. *Основні ознаки* - особлива урочистість, піднесеність, благозвуччя, символізм, консерватизм стилістичних норм. *Мовні засоби* - церковна термінологія, старослов'янізми, слова-символи, непрямий порядок слів у реченнях та словосполученнях (інверсія), метафори, алегорії, порівняння (приклади наведено у додатках).

**Художній стиль** - функціональний різновид літературної мови, що використовується у сфері мистецтва слова і виконує естетичну функцію. Це найпотужніший стиль української мови, поєднує ознаки всіх стилів для надання художнім творам більшої достовірності у відтворенні дійсності. *Підстилі*: 1) епічний (*жанри*: епопея, роман, повість, оповідання, нарис, казка); 2) ліричний (*жанри*: поема, балада, пісня, поезія); 3) драматичний (*жанри*: драма, трагедія, комедія, мелодрама, водевіль);

4) комбінований (жанри: ліро-епічний твір, драма-феєрія, усмішка). *Призначення* - різнобічний вплив на розум і почуття людей засобами художнього слова через систему образів, формування ідейних переконань, моральних якостей та естетичних смаків. *Основні ознаки* - образність, поетичність, естетика мовлення, експресивність (урочистість, піднесеність, лагідність, жартівливість, іронічність, зневажливість тощо), зображувальність (тропи: епітети, порівняння, метафори, алегорії тощо), суб'єктивізм автора у розумінні й відображенні дійсності, індивідуальне сприйняття художніх творів читачем через його світогляд та інтелект. *Мовні засоби* - емоційно-експресивна лексика, представлені всі тропи та стилістичні фігури (метафора, метонімія, синекдоха, порівняння, епітет, параномазія, гіпербола, персоніфікація, асонанс, алітерація та ін.), синоніми, антоніми, омоніми, фразеологізми, авторські неологізми (оказіоналізми), історизми, архаїзми, просторічні слова, жаргонізми, діалектизми, характерне широке вживання родових (минулий час, наказовий спосіб) і особових (теперішній та майбутній часи) форм дієслова, всі типи речень і синтаксичних зв'язків (риторичні питання, періоди, неповні речення, звертання тощо), для віршованих форм – є вимоги до інтонування та ритмомелодики. У художньому стилі найповніше реалізуються виражальні можливості української мови, оскільки мова художніх творів відтворює загальнонародну мову.

**Розмовний стиль** - функціональний різновид літературної мови, який використовується в усному повсякденному спілкуванні у побуті, сім'ї, у професійному спілкуванні. *Підстилі*: 1) розмовно-офіційний, що ґрунтується на дотриманні норм сучасної української літературної мови; 2) розмовно-побутовий, який існує на наддіалектному і діалектному рівнях української мови, де спостерігається порушення літературних норм. *Жанри* розмовного стилю виокремлюють за кількістю мовців і характером їх участі у спілкуванні - розповідь, діалог, полілог. *Призначення* - обмін інформацією, думками, враженнями, оцінками, з'ясування виробничих і побутових стосунків, засіб виховного впливу, невимушеного спілкування. *Основні ознаки* - усна форма спілкування, неофіційність стосунків між мовцями, невимушеність, спонтанність, емоційність, безпосередня участь у спілкуванні, використання жестів, міміки, логічних наголосів, пауз, інтонації. *Мовні засоби* - побутова лексика, фразеологізми, емоційно забарвлені та просторічні слова, діалектизми, жаргонізми, звертання, вигуки, вставні слова, суфікси суб'єктивної оцінки, широке використання особових займенників, різних типів простих односкладних речень, неповних, обірваних речень (неповнота речень компенсується інтонацією, мімікою, жестами, оскільки спілкування усне). Якщо розмовне мовлення використовують у художньому творі, наприклад, у діалогах персонажів, автор описує

емоційний стан, рухи героїв, голос тощо. Науковці, які досліджують розмовну мову, зокрема діалектологи, використовують для точного запису почутого мовлення фонетичну транскрипцію (приклад наведено у додатках).

## **2. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів.**

Професійне спілкування відбувається між комунікантами у процесі спільної трудової діяльності і вимагає насамперед професійної компетентності (сукупності знань із певної галузі, відповідних умінь і навичок їх застосування, практичного досвіду). Професійний дискурс, як реальний текст, що виник у процесі усного/письмового спілкування фахівців, за І. Дроздовою, має такі ознаки, як: фахова спрямованість, зорієнтованість на потреби людей, креативність; тематична багатовекторність; діалогічність/полілогічність; мовна нормативність та ін. Причиною комунікативних помилок і недоліків, що виникають у професійному дискурсі, є, як правило, професійна некомпетентність його учасників. У зв'язку з цим науковці (О. Кудоярова та ін.) вирізняють гармонійний та конфліктний типи професійного дискурсу. При цьому фахівець як мовна особистість може координувати професійний дискурс, впливати на результат спілкування: спровокувати конфліктну ситуацію або навпаки – уникнути її.

Професійне спілкування передбачає обмін інформацією та її перероблення, обмін професійним

досвідом, знаннями. Основним засобом професійного спілкування є мова у своєму стилістичному розмаїтті, зокрема професійна мова як сукупність термінів, професіоналізмів, мовних кліше певної галузі. Оскільки професійне мовлення обслуговує різноманітні ситуації виробничого спілкування, зумовлені специфікою тієї чи іншої галузі, комунікатори користуються мовними засобами кількох функціональних стилів: офіційно-ділового, наукового і розмовного. Спільними ознаками перших двох стилів є об'єктивність інформації, точність формулювань, відсутність емоційно забарвленої лексики, засобів художньої виразності, окличних речень, особово форми займенника «я», вигуків та звуконаслідувань. Тексти передбачають раціональне сприймання інформації. Засобами зв'язку між частинами речення і реченнями є *метатекстові одиниці*, на кшталт: *слід зазначити також, а саме, наприклад, відповідно до, згідно з цим, окрім того, поперше, з іншого боку та ін.* Ці допоміжні одиниці також допомагають наголосити на важливій інформації, уточнити, узагальнити, протиставити або зіставити її або критично проаналізувати: *не викликає жодних сумнівів ....; на особливу увагу заслуговує...; зауважимо насамперед; зокрема; з огляду на зазначене вище; попри те, що...; здійснено спробу окреслити...; наведено переконливі аргументи; загально визнаним є той факт, що... та ін.*

Володіння мовними засобами розмовного стилю, зокрема розмовно-офіційного (розмовно-професійного) підстилю, забезпечує етику та культуру професійної комунікації. Слід уміти дискутувати - слухати опонента та коректно заперечувати, реагувати на критику, переконувати, прозоро формулювати професійні завдання, висловлювати пропозиції, за необхідності втручатися в розмову, запитувати.

Однак не можна сказати, що мовнокомунікативна професійна компетентність обмежується досконалим володінням лише трьома стилями. Стилiстична вправність мовця виявляється у різноманітних сферах та ситуаціях професійного спілкування: під час виголошення ділових і святкових промов; спонтанних дискусій у колективі щодо фільму або книги; викладу інформації на сайті установи, презентацій продукції на виставках; розмов із технічним персоналом тощо. Компетентний, успішний фахівець – це людина інтелектуально розвинена, ерудована, толерантна, духовно багата, національно свідома.

### **3. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.**

Термін *текст* – походить від латинського *textum*, що означає «зв'язок, тканина». Звідси споріднені слова *текстиль* (загальна назва ткацьких виробів - словник), *текстура* (характер будови твердої речовини, наприклад, дерева, розташування її

частин, шарів - словник). За словником у слова **текст** декілька значень: 1) відтворена письмово або в друкованому вигляді авторська праця, документ, пам'ятка тощо; 2) зміст певного словесного твору; 3) основна частина друкарського набору без коментарів, виносок, приміток, малюнків; 4) літературний чи інший твір або його уривок для читання, аналізу; 5) *друк.* шрифт розміром близько 8 мм. URL: <https://slovnuk.ua/index.php?sword=%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82>

У мовознавстві текстом називають найвищу синтаксичну одиницю мовної системи (за І. Гальперінім), цілісне утворення, яке становить собою ланцюг речень, об'єднаних логічними, смисловими, композиційними, інтонаційними, лексико-граматичними зв'язками та підпорядкованих певній комунікативній меті.

Усний або письмовий текст професійного спрямування, як правило, монологічний і має інформативну мету – повідомити про результати роботи фахівця/структурного підрозділу/установи, про певні вимоги щодо організації праці тощо; зацікавити потенційного клієнта своєю продукцією, послугами. Найчастіше за типом мовлення такі тексти є *розповідями*, які вимагають від адресанта хронологічної/логічної послідовності викладу, об'єктивності, точності. Прикладами текстів-

розповідей є діловий/науковий звіт, автобіографія, інформація про історію закладу освіти на сайті та ін.

*Текст-опис* складається фахівцем здебільшого відповідно до вимог офіційно-ділового стилю (опис матеріальних цінностей, інструкція з техніки безпеки, опис елементів складу злочину та ін.). Текст описового типу передбачає докладну характеристику ознак та властивостей людей, матеріальних об'єктів, природного середовища тощо. Опис експериментальної частини дослідження зустрічаємо у наукових працях; військові інженери використовують описи фортифікаційних споруд; тексти-описи створюють агенти з продажу нерухомості (ріелтори) тощо.

Текст-міркування, або роздум, вимагає від автора здатності логічно мислити, доводити, переконувати. Такий текст традиційно будується за схемою: теза – аргументи – висновки. У «чистому вигляді» тексти-міркування характерні для науковців, професійних політологів, соціологів, психологів, журналістів. Однак фахівці будь-якої галузі висловлюють свої міркування під час нарад, зборів; міркування щодо покращання результатів праці наявні у текстах інформативно-ініціативних доповідних службових записок.

Загальною вимогою до *структури* тексту є наявність у ньому трьох елементів: *вступу* (формулюється тема, мета автора та відповідні завдання), *основної частини* (послідовно розкриває

тему, доводить положення, може містити декілька підрозділів, пунктів, підпунктів, які відповідають мікротемам), *висновків* (заключної частини, де підсумовується виклад, окреслюються перспективи). Структурні частини тексту відділяються на письмі за допомогою рубрикації (поділу на абзаци, нумерації), а в усному мовленні позначаються інтонацією, паузами, логічними наголосами.

Лексико-граматичні зв'язки між частинами речень та окремими реченнями, абзацами забезпечують структурну єдність тексту. До цих зв'язків віднесемо:

- Синонімічну та займенникову заміну (з метою уникнути повторень однакових слів та словосполучень): *Шанобливість, тактовність, коректність є ознаками доброчесності працівників. Такі моральні якості службовців свідчать про культуру установи, яку вони представляють.*
- Повтор слова у поєднанні із вказівним займенником: *Шановні колеги! Маю за честь привітати вас із професійним святом – Днем медика! У цей день лунають щирі слова подяки за вашу невтомну працю (вітальне слово).*
- Узгодження форм часу і способу дієслів: *За звітний період колектив підприємства досяг значних успіхів: зросли показники якості продукції, покращилася трудова дисципліна.*
- Використання сурядних і підрядних сполучників: *Незважаючи на те що університет*

*працював у жорстких умовах карантину, дистанційна форма навчання себе виправдала, оскільки студенти здобули знання й успішно склали літню сесію.*

- Використання вставних слів і словосполучень:  
*Як зазначалося вище, навчально-виховний процес у закладах вищої освіти орієнтований на підготовку професійно компетентних фахівців. Отже, на сьогодні компетентнісний підхід є одним із провідних.*

- Засобом зв'язку у тексті є граматично неповні речення, у яких відсутні слова зрозумілі із попереднього контексту: *Доводжу до Вашого відома, що двоє студентів першого курсу були відсутні на заняттях 25 жовтня. Наступного дня – теж. Цей інцидент жодним чином не було пояснено. Прошу деканат вжити відповідних заходів впливу (із доповідної записки куратора групи).*

Отже, текстотворча компетентність, сформована під час професійної підготовки майбутніх фахівців, є запорукою їх подальшої успішної комунікації.

### **Запитання та завдання для самоперевірки**

1. Назвіть функціональні стилі сучасної української мови та їхні підстили, визначте мету, форми існування та сферу реалізації кожного з них.
2. Охарактеризуйте мовні особливості наукового і публіцистичного стилів.
3. Наведіть приклади міжстильової взаємодії.

4. Які з відомих стилів дозволяють авторові виявити індивідуальні можливості у доборі мовних засобів?
5. Які стилі можуть формувати суспільну думку щодо актуальних проблем сьогодення?
6. Які засоби виразності використовують в усній формі спілкування?
7. До яких стилів мовлення найчастіше звертаєтесь ви? Якою є ваша самооцінка стилістичної вправності мовлення?
8. Чи можна вважати стилістично грамотною людину із низькими правописними навичками?
9. Які розрізняють тексти за типом мовлення?
10. Охарактеризуйте лексико-граматичні зв'язки, що забезпечують структурну єдність тексту.

### **Тематика презентацій**

- Стилістичні засоби української фонетики.
- Стилістичні помилки у мовленні та шляхи їх подолання.
- Вимоги до тексту електронної презентації.

### **Тематика рефератів**

- Стилістичні особливості художнього тексту.
- Жанрове розмаїття суспільно-політичних текстів.
- Текст державного Гімну України: історія створення.

## Практична частина теми

*1. Тест для поточного контролю та самоконтролю знань з теми (за матеріалами лекції). Оберіть один із варіантів відповіді (А, В, С):*

**1. Сучасна українська літературна мова налічує функціональних стилів:**

**А. 7; В. 5; С. 6.**

**2. Розрізняють такі підстили наукового стилю:**

**А.** Власне науковий, науково-політичний, науково-навчальний; **В.** Власне науковий, науково-популярний, науково-навчальний; **С.** Науково-публіцистичний, власне науковий, науково-популярний.

**3. Жанрами якого стилю є конвенції, комюніке, ноти, протоколи?**

**А.** Офіційно-ділового; **В.** Наукового; **С.** Публіцистичного.

**4. Який тип тексту побудований за моделлю: теза – аргументи – висновки?**

**А.** Текст-міркування; **В.** Текст-опис; **С.** Текст-розповідь.

**5. Традиційно текст складається з таких частин:**

**А.** Вступу, основної частини; **В.** Основної частини, кінцівки, висновків; **С.** Вступу, основної частини, висновків.

**2. Дайте стилістичну характеристику текстів за ознаками: 1) стиль, підстиль; 2) сфера використання; 3) мета; 4) мовні особливості.**

• Восени степ почина пустіти: мужики хліб позабирають, толока гола, випасена, місцями вже чорніє виоране поле, наче обідране від шкіри, порізане тіло; пахне потом. Порожньо, просторо на степу. Здається, ще ширшим, довшим робиться цей степ безкрайї. Гуде вітер, наче він один тут зостався хазяїн. Мало знав Грицько степ зимою, коли він ще раз усміхнеться зеленим житом, а після ляже, наче слабий, замовкне, заніміє, зложить свої довгі крила, що навесні свіжі, зелені, літом золоті, восени чорні чи сірі, а зимою білі, наче з справжнього пір'я, і умре. Дак що ж! Така смерть не страшна: вернеться весна, вернеться птиця всяка, вернеться й життя, й молодість, і знов повеселішає, одмолодіє степ і піде жити (Грицько Григоренко).

• Не було випадку, щоб видатний твір літератури був написаний сірою мовою, щоб вдалось його вибудувати словами зужитими, знебарвленими до пересічності, до нудної стертості п'ятака. Енергія слова — з енергії душі, тільки так. Убога стилістика найчастіше є породженням убогої думки. Ставитись до мови творчо, сміливо, але й з безмежною відповідальністю — це чудово вміла робити наша класична література. Досвід її вчить, що найвища майстерність художника слова — у його вірності життєвій правді, яка вбирає в себе, зокрема, й

правду народної мови, засвідчену в найрізноманітніших виявах — і в пісенному ліризмі, і в гуморі, і в згустках афористично тугої народної мислі (О. Гончар).

- Багату інформацію про духовний світ трипільців містить орнамент глиняних виробів. Так, тричленна побудова орнаментальних композицій на стінках багатьох горщиків, можливо, є відображенням триярусної картини світу. У верхній частині горщика горизонтальною хвилястою лінією зображували воду, посередині — сонце, місяць, краплі дощу, а в нижній частині — дерева, людей, тварин. Є припущення, що ці три горизонтальних яруси розпису на керамічних виробах відображують поділ світу на верхнє небо із запасами води, звичайне небо (середній ярус), по якому завершує свій біг ясне сонце і через яке на землю (третій ярус) падає дощ, окроплюючи рослини («Історія України» за ред. В. Смолія).

- Я, недостойний, дідом своїм Ярославом Мудрим і батьком своїм і матір'ю своєю з роду Мономахів був наречений руським іменем Володимир. Сидячи на снях, тобто збираючись уже помирати, звертаюся до вас із цим словом. Діти мої або хто інший, слухаючи мою грамотицю, не посмійтесь над нею, а прийміть її до свого серця, і не лінуйтесь, а щиро трудіться. Що таке людина, як подумаєш про це? Велика розумом людина, та не може досягнути вона всіх чудес землі. Дивіться, як усе мудро влаштовано в світі: як небо влаштоване, або як сонце, або як місяць, або як зірки, і тьма, і світло, і земля

як на водах покладена. Господи, завдяки волі твоїй! (Із повчання Володимира Мономаха дітям).

**3. Вставте пропущені літери та розділові знаки в реченнях. Знайдіть речення, яке б стало темою вашого твору-роздуму (розповіді, опису). Напишіть твір, дотримуючись вимог до структури тексту.**

Хто змішує звук і літеру, письмо і мову, той лише з труднощами відучиться, а, може бути, так ніколи і не/відучиться змішувати людину з паспортом а людську гідність з чином і зван...ям (І.О. Бодуен де Куртене). І піду по кризі, по морозі і для нас цвістимуть верболози і зат...охкають гаї поснули і куватимуть, куватимуть зозулі (В. Грабовський). Вже й хмара обтрусилася рукава а ліс ще довго залю...ки пер...сипає сріблясті кульки по долонях листя (В. Грабовський). І плаче, плаче Ярославна в новітнім граді на валу і пада, пада неугавна зи...зиця в сніжну ковилу (М. Чернявський). Нами пройденим наші сини чи пишаються чи не/пишаються, а сліди в глиб..ні сивини та у зморшках чола залишаються (М. Чернявський). Чи/то людина зітхає як річка чи річка як людина (М. Стельмах). Чи метеор враз висвітлив вікно Чи може то меткий листок багрян...ий (В. Грипас). Не з/початку – з/фіналу почни І початок розкриється наче долоня (Б. Олійник). Може квіти зійдуть – і настане ще/й для мене в...села весна (Леся Українка). Мікроби страху

убиває глузд але живе носій їх – боягуз (Г. Тарасюк). Там, у вікні, і усміх і роса і не смеркають з/роду в/рід народи і сходить день і мови сходить врода... А над усім ці світлі небеса (Г. Світлична). Не раз в душі моїй наступить перелом І очі глянуть у бездон...у яму І вгле...жу я в кохан...я над чолом строкату шапку блазня або пляму (Леся Українка). Уникай людей, які бачач... твої вади і недоліки виправдовують їх або навіть ...хвалюють (Г. Сковорода). Любов сліпа. Вона не/бачить вад У вроді тих кого ми ревно любим (Т. Севернюк). Благослове...на та година, як мати народила сина і нарекла його Тарасом, - титана-сина що над часом зросте повстане потрясе усіх і вся! (В. Коломієць). Я не/на/те слова ховала вас і напоїла кров'ю свого серця щоб ви лилися мов отрута млява і посідали душі мов іржа (Леся Українка). Згадується школа край узлі...ся, Біла хата й батьківський поріг Звідки у жит...я пішов колись я, Ніжна земле цвіт надій моїх (К. Дрок). Як добре коли світ...ться вогонь У хаті друга трошки таємничий Віщує довгий, теплий стиск долонь і до розмови затишної кличе! (М. Рильський). Вчені підрахували що більшість дорослих людей розуміє значе...ня приблизно 35 тисяч слів але практично використовує їх в десять разів мен...ше (З журналу).

**4. Творче завдання. Напишіть листа своєму юному нащадкові у XXII століття, врахувавши**

*вимоги до епістолярного тексту. Поміркуйте, про які події свого часу ви хотіли б розповісти? Які поради хотіли б дати?*

### **Завдання для самостійної роботи**

1. Прочитайте тексти листів до коханих, авторами яких є відомі світові письменники (див. додаток Б). З'ясуйте, за яких обставин писалися ці листи, які події життя вплинули на зміст кожного з текстів?

## **Тема 2. Загальнонаукова та галузева термінологія в українській мові**

### **Теоретична частина**

1. *Мова науки – значення, функції. Наукове спілкування і мовленнєва культура науковця.*
2. *З історії української наукової мови. Формування та розвиток загальнонаукової і галузевої термінології.*

### **Питання для самостійного вивчення**

1. *Видатні українські науковці. В. І. Вернадський, М. М. Амосов, А. Ю. Кримський, Б. Є. Патон, С. П. Корольов (рекомендовані джерела: Славна плеяда українських вчених: до 100-річчя НАН України*

URL: <http://nbuv.gov.ua/node/4377>  
URL: <http://www.nas.gov.ua/UA/PersonalSite/Pages/default.aspx>

URL:[https://techno.24tv.ua/sergiy\\_korolov\\_biografiya\\_dosyagnennya\\_golovnoho\\_konstruktora\\_kosmichnih\\_korabliv\\_n1040133](https://techno.24tv.ua/sergiy_korolov_biografiya_dosyagnennya_golovnoho_konstruktora_kosmichnih_korabliv_n1040133) ).

### **Рекомендовані джерела для самопідготовки**

1. Кочан І. Підручники з термінознавства кінця ХХ – початку ХХІ століття / Ірина Кочан // Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка». Серія «Проблеми української термінології». 2017. № 869. С. 23–29. URL:[http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK\\_Wisnyk869/TK\\_wisnyk869\\_1\\_kochan.htm](http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_Wisnyk869/TK_wisnyk869_1_kochan.htm)
2. Шаркань В. В. Формування наукового стилю нової української літературної мови в підросійській Україні // Українська мова, 2013. №2. С. 100-118. URL: [file:///C:/Users/User/Downloads/Ukrm\\_2013\\_2\\_11.pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/Ukrm_2013_2_11.pdf)
3. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: [підручник] / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. [2-ге вид., випр. і доп.] К.: Алерта, 2011. 696 с.
4. Козаченко Г. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / Г. В. Козаченко. Медицина, 2013, 2017. 336 с.
5. Зарицький М. С. Актуальні проблеми українського термінознавства: підручн. для студ. вищих навч. закл. / М. С. Зарицький. К.: Політехніка; ТОВ «Фірма “Періодика”», 2004. 124 с.
6. Огієнко І. І. (Митрополит Іларіон). Історія української літературної мови / Іван Огієнко

(Митрополит Іларіон); упоряд., авт. іст.-біогр. нарису та приміт. М. С. Тимошик. К. : Либідь, 1995. 296 с.

7. Панько Т. І. Українське термінознавство : підручник / Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. Львів : Світ, 1994. 216 с.

8. Єрмоленко С. Я. Науковий стиль / С. Я. Єрмоленко // Українська мова : енциклопедія / [редкол. : Русанівський В. М., Тараненко О. О. (співголови), Зяблюк М. П. та ін.]. 3-є вид., зі змін. і доп. К. : Вид-во «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2007. С. 421-422.

9. Караман С. О. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закладів] / С. О. Караман, О. А. Копусь, В. І. Тихоша. Київ: Літера ЛТД, 2013. 544 с.

10. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. - метод. посіб. для студентів 3-го курсу, які навчаються за спец. 6.030504 – «Економіка підприємства» / Нар. укр. акад., [каф. українознавства; упоряд. Т. М. Берест]. Харків: Вид-во НУА, 2016. 68 с.

11. Омельчук С. Сучасна українська лінгводидактика: норми в термінології і мовна практика фахівців : монографія. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2019. 356 с.

12. Мацько Л. Українська мова в освітньому просторі: навчальний посібник для студентів-філологів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр». К.: Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2009. 607 с.

13. Симоненко Т. В., Чорновол Г. В., Руденко Н. П. та ін. Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум: навчальний поїбник. К.: ВЦ «Академія», 2012. 272 с. (Альма-матер).
14. Климова К.Я. Теорія і практика формування мовнокомунікативної професійної компетенції студентів нефілологічних спеціальностей педагогічних університетів : монографія / Катерина Яківна Климова. Житомир : ПП "Рута", 2010. 560 с.
15. Климова К.Я., Романюк П.Ф. Практична стилістика сучасної української мови: Навчальний посібник для студентів ВНЗ III-IV рівнів акредитації та викладачів-словесників закладів освіти. Житомир: Вид-во ЖДУ, 2005. 144 с.
16. Курс лекцій з української мови (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. для самостійної роботи студентів нефілологічних спеціальностей університетів очної та дистанційної форм освіти / К. Я. Климова, І. В. Голубовська, Н. Д. Охріменко, О. А. Левківська; за ред. К. Я. Климової. Житомир: ПП «Рута», 2011. 115 с.
17. Сучасна політична лексика: енциклопед. словник-довідник / [І. Я. Вдовичин, Л. Я. Угрин, Г. В. Шипунов та ін.]; за наук. ред. Хоми Н. М. Львів: «Новий Світ-2000», 2015. 396 с. URL: <https://filos.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2014/D0%BA.pdf>
18. Українські термінологічні словники 20-х років ХХ століття з позицій сьогодення / І. М. Кочан //

## **1. Мова науки – значення, функції. Наукове спілкування і мовленнєва культура науковця.**

*Мова науки* є підсистемою загальнонаціональної мови [7], засобом репрезентації досягнень країни у науково-технічній та освітньо-культурній царині. Науковий текст має на меті повідомити суспільство про результати досліджень. Традиційно виокремлюють низку *функцій наукової мови*: комунікативну, когнітивну (пізнавальну) та епістемічну (впевненість/невпевненість дослідника в істинності наукових тверджень). О. М. Семеног розглядає поняття *культура наукової мови* у трьох аспектах: 1) нормативному (знання норм літературної мови та практичні навички їх застосування в науковому мовленні); 2) комунікативному (оптимальний вибір мовних засобів для формулювання думки науковця-комунікатора); 3) етичному (толерантність, повага до учасників наукового спілкування).

Під час *мовленнєвого наукового спілкування* відбувається аналіз, узагальнення інформації та обмін нею. Окрім того, наукова комунікація має *психологічні аспекти*: зацікавленість співрозмовників предметом дослідження, логічне та обґрунтоване доведення власних ідей, коректне обговорення дискусійних питань, емоційне піднесення науковця від успіху,

окреслення практичного значення та перспектив дослідження.

Наукове мовленнєве спілкування спирається на *закони наукового мовлення*: 1) концептуальний (визначення предмета, об'єкта, мети, завдань дослідження); 2) стратегічний (розроблення наукової концепції, формулювання гіпотези дослідження, складання програми експерименту); 3) тактичний (використання ефективних методів наукового дослідження, спілкування з науковим керівником); 4) ефективною науковою комунікації (спілкування з респондентами, колегами, які сприяли практичному впровадженню дослідження); 5) системно-аналітичний (рефлексія, самоаналіз вагомості дослідження); 6) мовленнєвий (мовне оформлення тексту дослідження та публічне ознайомлення учасників наукового дискурсу із результатами своєї роботи).

Запорукою успішного наукового спілкування є *мовленнєва поведінка науковця* (високий рівень володіння чотирма видами мовленнєвої діяльності – аудіюванням, читанням, письмом, говорінням; уміння вести науковий діалог, полілог, публічно виступати, будувати свій виклад виважено (релевантно); уміння визначати наукову позицію співрозмовників, авторів цитованих джерел), а також *мовленнєва культура науковця* (високий рівень сформованості комунікативних ознак мовлення – правильності, чистоти, багатства, виразності, доступності,

доречності, впливовості, логічності, точності та стислості мовлення; знання загальнонаукової та галузевої термінології, досконале володіння мовними засобами наукового стилю, мовленнєвим етикетом спілкування).

## **2. З історії української наукової мови. Формування та розвиток загальнонаукової і галузевої термінології.**

Основою наукової мови є загальнонаукова та галузева (спеціальна) термінологія. Значення (семантику) термінів, їх походження (етимологію), граматичні характеристики та особливості творення терміносистем (сукупності термінів певної галузі знань) вивчає галузь мовознавства – *термінознавство*. "Наукова термінологія – вище породження людської думки, національної за своїми витоками, міжнародної за своїм поширенням серед різних народів світу. Саме в термінології закодована історія і культура народу", – зазначають автори підручника з українського термінознавства І. Кочан, Т. Панько [7]. Дослідники (зокрема М. Зарицький, В. Іващенко та ін.) по-різному виокремлюють *періоди розвитку української наукової мови*, наприклад, у М. Зарицького: 1) від давнини до XVIII ст.; 2) XVIII ст.; 3) від початку XIX до 1917 р.; 4) 1917–1961 рр.; 5) 1961–1990 рр.; 6) від 1990 р. – до сьогодні.

Спираючись на дослідження термінознавців [2,7], представимо загальні відомості з історії розвитку української наукової мови (таблиця 1):

Таблиця 1

### Історія становлення і розвитку української наукової мови

№	Період	Особливості наукової мови. Джерела, науковці
1	<p><i>Київська Русь IX – XIII ст. Доба середньовіччя.</i>                      Протоукраїнська мова – староукраїнська мова.</p>	<p>Спочатку стихійне виникнення прототермінів на слов'янській основі. Перші зразки юридичної термінології. Науковий стиль розвивався на основі перекладних науково-природничих та історичних творів («Нарис історії українсько-руської літератури до 1890 р.» І. Франко). Найвідоміші писемні пам'ятки зберегли деякі терміни звичаєвого права, що існували в той час: судові докази, викрадання, кровна родова помста. Найяскравіше ці норми знайшли відображення в «Руській правді» (1054-1113 рр.): слово <i>обида</i> стосувалося будь-якого правопорушення; термін <i>шкода</i> позначав таке правопорушення, внаслідок якого людина чи община зазнавали певних збитків. Для найменування</p>

		<p>правопорушень використовувалися такі лексеми, як <i>вина, проступок, лихо, кривда</i> та ін. Термін <i>закон</i> вживався для позначення форм реалізації Божої волі. Норми верховної влади Київської Русі сприймалися громадськістю під терміном <i>правда</i>. Для того часу було ще характерним поєднання у понятті <i>правда</i> юридичних і моральних сторін, бо <i>правда</i> – це не тільки «право карати і милувати», але й вища справедливість. «Руську правду» можна визначити як <i>кодекс приватного права</i>.</p>
2	<p><i>Доба середньовіччя – Нова доба. Українські землі під владою Королівства Польського, Великого князівства Литовського, Кримського ханства, Московського царства, Угорщини, Молдови та Османської Імперії XIV–I половина XVI ст. 1489 р. – перша письмова згадка про козаків.</i></p>	<p>Науковий стиль поповнили логіко-філософські трактати, фізико-математичні, астрономічні твори. У староукраїнській мові була добре розроблена суспільнополітична, військова, морська, мінералогічна, мовознавча, друкарська, музична, сакральна терміногрупи.</p>

	Староукраїнська мова – середньоукраїнська мова.	
3	<i>Нова доба. Українські землі у складі Речі Посполитої, II половина XVI ст. Середньоукраїнська мова.</i>	У XVI ст. у науковому стилі староукраїнської літературної мови посилюється живорозмовний струмінь — в історичній літературі, у жанрах передмови. З кінця XVI ст. розвивалася лінгвістична література, зокрема жанр граматики.
4	<i>Нова доба. Українські землі в період XVII – XVIII ст. у складі Московської держави і Речі Посполитої. Середньоукраїнська мова.</i>	Поява у XVIII ст. логіко-філософського обґрунтування загальної теорії терміна. Ранні наукові твори написані у формі трактатів або діалогів, од, поем. У сімнадцятому столітті вченими Києво-Могилянської академії (зокрема Г. Кониським) було розроблено українську термінологічну теорію, де йшлося про багатозначність, омонімію термінів та особливості їх функціонування в контексті. У XVIII ст. народнорозмовна мова в науковому стилі закріплювалася найпослідовніше в науково-практичних жанрах: лікарських і господарських порадниках, травниках, календарях, рецептах, приписах тощо. Унаслідок асиміляторської

		культурномовної політики царизму українську літературну мову зі сфери науки, освіти, інших сфер суспільного життя у XVIII ст. витіснила російська мова. Традиція використання української мови у науці була перервана.
5	<p><i>Нова доба.</i>  <i>Більшість українських земель – у складі Російської імперії (Наддніпрянина) та Австрійської імперії (західноукраїнські) XIX ст. – поч. XX ст.</i>          Нова українська мова.</p>	<p>Науковий стиль нової української літературної мови в підросійській Україні формувався в XIX ст. всупереч несприятливим суспільно-політичним умовам. Найбільш усталеною є думка, що цей стиль формувався з 60-х років XIX ст.: у Східній Україні — від науково-популярних публікацій у журналі «Основа» (1861–1862), а в Західній Україні — з 1868 року, з початку діяльності товариства «Просвіта». Вироблення й формування української наукової термінології, започатковане цілеспрямованою діяльністю окремих особистостей. Цей період пов'язаний з діяльністю Наукового Товариства ім. Т.Г. Шевченка (друковані праці І. Верхратського, І. Франка, М. Грушевського, П. Куліша, М. Драгоманова) у Західній Україні та зі</p>

		<p>створенням наукових товариств у Східній Україні (діяльність О. Лотоцького, П. Стебницького). Другою половиною дев'ятнадцятого – початком двадцятого століть датуються лексикографічні праці Івана Верхратського. Відомо, що Іван Франко прокоментував багато суспільно-політичних, економічних, правничих термінів, зробивши цим певний внесок у розвиток цієї терміносистеми (<i>капіталізм, продукція, експлуатація, вивласнення (експропріація), надпродукція, вартість, орендна плата, соціально-економічна диференціація, рентовик, приватна власність, засоби продукції, товар, гроші, товарообмін</i> та ін.). Особливе місце у розвитку української термінології зайняв П. Куліш, що закликав повертатися обличчям до Європи, щоб українська мова отримала достойне місце у світовій термінологічній практиці. М. Драгоманов прагнув до заміни іншомовного за походженням терміна українським відповідником і</p>
--	--	--

		<p>часто сам їх створював. Деякі з них були не досить вдалими: <i>громадівство – соціалізм, громадівець – соціаліст, порода – національність, іменники з суфіксом -ець: читець, письменець.</i></p> <p>Тільки впродовж 1857–1863 рр. у підросійській Україні було створено близько 42 підручників і посібників українською мовою. Науковий стиль 40-х–60-х рр. ХІХ ст. - це науково-популярні, науково-публіцистичні, науково-художні тексти та науково-навчальні праці (підручники для народних шкіл); з'явилися й перші зразки власне наукових праць (статті, рецензії, огляди). Галузеве та жанрове збагачення української наукової мови: наукові, науково-популярні, науково-навчальні та науково-публіцистичні праці з історії, літературознавства, історіософії, мовознавства, математики, економічної географії, техніки, правознавства, природознавства, етнографії, фольклористики, педагогіки й теології; різні жанри: статті, рецензії, огляди, трактати,</p>
--	--	--

		передмови, післямови, підручники для початкової школи).
6	<p><i>Нова доба - Новітня доба. З 1905 – до поч. 30-х років ХХ ст.</i></p> <p>Українські землі під час Першої світової війни і національно-демократичної революції (1914-1920 рр.) та радянської доби.</p> <p>Нова українська мова.</p>	<p>Вироблення, формування й розвиток української наукової термінології на засадах спеціально організованої термінологічної діяльності спочатку гуртків, товариств, пізніше державних інституцій – шкіл, комісій, ІУНМ, спеціальних видань тощо). Період з 20-х до початку 30-х років названо «Золотим десятиріччям української наукової мови». Енциклопедія “Українська мова” констатує, що за період 1918–1933 років побачили світ 83 термінологічні словники. З них Інститут української наукової мови (створений у 1921 р.) видав близько 30 різних наукових словників високої якості. За бібліографічними джерелами, саме в 20-ті роки з’явилося більше 60 термінографічних словників, виданих як в Україні, так і за її межами. З’явилося чимало термінологічних перекладних словників, а також медичні, хімічні, фізичні, математичні, правничі, військові та ін. Терміни</p>

		творюлися різними способами: використанням народних слів, творенням нових, запозиченням з інших мов. Замінювалися російські терміни на українські слова. Так, російському терміну <i>пресс</i> відповідала українська назва <i>гніт</i> , <i>фільтр</i> — <i>цідило</i> , <i>вентиляція</i> — <i>провітрювання</i> , <i>кран</i> — <i>звід</i> .
7	<i>Новітня доба. Середина 30-х – кінець 80-х рр. XX ст. Україна радянської доби. Нова українська мова.</i>	Сповільнення процесу розвитку української наукової термінології спочатку через усунення окремих діячів української культури й науки від термінологічної роботи, скасування спеціальних державних інституцій, потім через переорієнтацією на російську термінологію), Безпідставно були репресовані М. Гладкий, О. Курило, М. Сулима, О. Синявський, О. Ізюмов, М. Йогансен, Є. Плужник, згодом А. Кримський та ін. ; у 50-60-ті роки минулого століття АН УРСР видає ряд перекладних термінологічних словників, у яких переважають кальки з російської.
8	<i>Новітня доба. 90-ті роки XX ст. – початок XXI ст.</i>	Інтенсивний розвиток української наукової термінології на засадах

<p>Україна часу незалежності. Нова українська мова.</p>	<p>державотворення та відновлення деяких традицій термінологічної діяльності 20-х років. Сучасний період формування термінологіки свідчить про те, що усі галузі науки поступово стають україномовними. Українська наукова терміносистема має відкритий характер і поповнюється новими термінами – запозиченими та національними: <i>вандалізм, піар, арбітраж, референдум, репресія, рекет, лобізм, хакер, грабунок, розбійний напад, касетна справа, правозахисна група, натівець</i>. Розвиток мови значною мірою зумовлений впливом політики, ідеології, економіки та соціальних змін. Так, слова суспільно-політичної сфери концентруються навколо понять, пов'язаних із тенденціями сучасного цивілізаційного процесу – “багатовекторність”, “глобалізація”, “євроінтеграція” та ін., політичними кампаніями, рухами, доктринами – “геополітика”, “екстремізм”, “панславізм” та ін., соціальною стратифікацією суспільства –</p>
---	--

	“буржуазія”, “еліта”, “люмпен”, “пролетаріат” та ін.
--	---

Як свідчать матеріали таблиці, процес формування та розвитку української загальнонаукової і галузевої термінології – тривалий та безперервний. Вивчення особливостей фахової мови є невід’ємною частиною професійної підготовки студентів.

Основними поняттями термінознавства, з якими слід ознайомитися майбутнім фахівцям будь-якої галузі, є такі як:

- **Термін** (від лат. *terminus* – межа, кінець) – це слово або словосполучення\*, яке позначає поняття певної галузі знань чи діяльності людини [3]. 11-томний Словник української мови (1970-1980 рр.) пропонує таке визначення: "слово або словосполучення, що означає чітко окреслене спеціальне поняття якої-небудь галузі науки, техніки, мистецтва, суспільного життя тощо". Ознаки терміна: системність, точність, прагнення до однозначності, наявність дефініції (визначення). Основні групи термінів (залежно від ступеня спеціалізації):  
1) загальнонаукові терміни – уживають практично в усіх галузевих термінологіях, наприклад: *концепція, тенденція, теорія, аналіз, синтез*;  
2) міжгалузеві терміни – використовують у кількох споріднених й віддалених галузях. Наприклад, спорідненими є фармацевтичні й медичні терміни: *лікарський препарат, хвороба, діагноз*;  
3) вузькоспеціальні терміни – це терміни, характерні

лише для певної галузі, наприклад: *адвокат, презумпція* (юридична термінологія) [4].

- **Номенклатура** – сукупність назв конкретних об’єктів певної галузі [4].

- **Професіоналізми** – слова й мовленнєві звороти, характерні для мови людей певних професій. Оскільки професіоналізми вживають на позначення спеціальних понять лише у сфері певної професії, вони не завжди відповідають нормам літературної мови, а виступають як неофіційні (тому й експресивно забарвлені) синоніми до термінів. Здебільшого професіоналізми застосовуються в усному неофіційному мовленні людей певного фаху [4].

#### ПРИКЛАДИ

- **Термінологія** – 1) розділ мовознавства, що вивчає терміни (у цьому значенні все частіше використовують слово термінознавство); 2) сукупність термінів певної мови або певної галузі [3].

- **Терміносистема** – це опрацьована фахівцями певної галузі та лінгвістами підмножина термінів, яка адекватно й рівнозначно відображає систему понять цієї галузі (М. Зубков) [1].

- **Кодифікація термінів** - систематизація термінів у словниках та довідниках.

- **Стандартизація** – це вироблення термінів-еталонів, зразків, унормування термінології в країні (національний стандарт)/групі країн (міжнародний стандарт). Стандартизовані терміни вживаються в

офіційних наукових, ділових текстах. *Стандартизація термінів* виникла у Німеччині на початку ХХ ст., автор ідеї - В. Вюстер; у СРСР працювала термінологічна школа Д. Лотте, Комітет науково-технічної термінології розробляв ГОСТи; з 1992 р. працює Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології - на сьогодні в Україні розроблено понад 600 державних стандартів. У Європі та Америці створено Національні термінологічні комітети. Країни усього світу співпрацюють з питань створення міжнародних стандартів. Єдиним є *алгоритм укладання термінологічного стандарту* [4]: 1) систематизують поняття певної галузі науки чи техніки, переділяють їх за категоріями (предмети, процеси, якості, величини тощо); 2) розмежовують родові та видові поняття; 3) відбирають усі терміни галузі, узяті для стандартизації, зі словників різних років видання, статей, підручників, періодики, рукописів й інших джерел; 4) розподіляють терміни за групами: а) вузькоспеціальні, б) міжгалузеві, в) загальнонаукові (загальнотехнічні); 5) визначають із групи термінів-синонімів нормативні (інші терміни також подають, але з позначкою – «не рекомендовано»); б) добирають еквіваленти англійською, німецькою, французькою, російською мовами з відповідних міжнародних стандартів; 7) формулюють українською мовою означення (дефініції) поняття. 8) мовознавці рецензують стандарт.

Прикладами вузькоспеціальної термінології є *мовознавча (лінгвістична) та суспільно-політична.*

Формування і становлення *лінгвістичної термінології* у ХІХ–ХХ століттях пов'язане з іменами таких видатних вчених та громадських діячів, як Й. Лозинський, Й. Левицький, Я. Головацький, Є. Тимченко, І. Огієнко, І. Вагилевич, О. Павловський, А. Кримський та ін. Львівська граматика Пилипа Дячана (1865 р.) та підручник з мови П. Павлусевича (того ж року видання) пропонували певну частину таких лінгвістичних термінів, які не прижилися в сучасній українській літературній мові: *приросток (суфікс), наросток (префікс), кінцівка (закінчення), самозвуки (голосні), часівник (числівник).* Відповідниками до сучасних слів були того часу: *язикословний (лінгвістичний), доброзвучність (милозвучність), знак виклику (знак оклику), писовня (орфографія), мовниця (граматика), діючий спосіб (дійсний спосіб), речівник (іменник), зачинені й відчинені склади (закриті й відкриті склади), рівнорядні слова (однорідні члени речення), іменовий відмінок (називний відмінок), гатункові імена (власні імена), животні й неживотні імена (істоти і неістоти).* У сучасній лінгвістичній термінології традиційно існують дублетні пари – запозичене й рідне слово: *інфінітив – неозначена форма, генетив – родовий відмінок, кон'югація – дієвідмінювання, флексія – закінчення, асиміляція, дисиміляція – уподібнення, розподібнення тощо.* Мовознавча

термінологія має вузьке призначення – забезпечити потреби науки про мову - і вживається виключно різними жанрами наукової мови [16].

До перших текстів, де використані *суспільно-політичні терміни*, відносять літописи Київської Русі, “Поучення дітям” Володимира Мономаха, “Руську правду” 1282 р. Тут знаходимо: *головник (убивця), видок (свідок), вира (штраф за вбивство) тощо*. У сучасній термінології залишились давні слова: *ціна, оборот, доход, товар, мито, продаж*. До запозиченої у XIX ст. термінології відносять такі іношомовні слова, як: *комісія, ґрунт, директор, жандарм, фабрика, фонд, чин, скарга, пенсія, адвокат, агент, цензор, прокурор, субординація*. У публіцистиці цього періоду з’являються скальковані з російської мови: *правительство (уряд), власть (влада), чоловічество (людство), безробіття (безробіття), благодарність (подяка)*. У художній літературі суспільно-політична лексика допомагає відтворити реальні події, соціально зумовлений характер людських стосунків. Так, у Т. Шевченка знаходимо: *республіка, булава, бунчук, єретик, конфедерація, гайдамаки, братство, цесар* (“Якби йому Богдан оце У руки попався, У москалі заголив би, Щоб знав, як дурити Правительство!”). “Зате чим гірше було навкруги, чим більше надії хліборобів в’яли, тим більш Андрія опановували мрії про фабрику”, — у М. Коцюбинського; “З усього видно, що тут не намагалися дотримуватися моди, не

*споруджували заводської контори в новітньому стилі, не пробували модернізувати бодай внутрішню обстановку, все в цьому будинку... витримано в суворих тонах...років перших п'ятирічок”, — у П. Загребельного; “Люди – об'єкт закону, тоді як закон – непохитний суб'єкт, ба навіть вища субстанція, що спрямовує людські відносини в певному напрямі”, — у Б. Антоненка-Давидовича.*

Велика кількість суспільно-політичних слів з розвитком суспільства з активного вжитку переходить в розряд застарілих слів, історизмів: *розвинений соціалізм, соціалістичне змагання, п'ятирічний план, злиття націй, “холодна війна” та ін.* З'являються такі слова з певною стилістичною метою в художній та публіцистичній літературі або в наукових статтях з проблем історії, філософії, соціології тощо. Рух суспільно-політичного життя невпинний – щоразу ми знаходимо нові й нові слова, здебільшого запозичені, що стосуються актуальних проблем сьогодення [17]: *анексія, безвізовий режим, політичний блог, буферна зона, волонтер, гібридна війна, глобальні комунікації, деержава-терорист, екзит-пол, інформаційна безпека, Євромайдан та ін.*

У будь-якій термінологічній системі співіснують два протилежних процеси – *термінологізація і детермінологізація.* Деякі терміни поступово втрачають свою залежність від певної галузі, набувають нових значень і успішно поповнюють групу загальноживаних слів: так, банківський термін

*кредит* у ЗМІ використовують у складі фразеологічного словосполучення *кредит довіри (до влади)*, а в освіті словом *кредит* позначають кількість годин на вивчення дисципліни (30 год.). Водночас одним зі шляхів утворення термінів є використання нейтральної лексики, наприклад: нейтральне слово *подушка* у термінології казначейства означає «завищення цін з метою відшкодування можливих втрат». Значення багатьох термінів, як правило, встановлюється за допомогою контексту або окремих словникових тлумачень у кінці сторінки (розділу).

Отже, знання з історії української наукової мови та щодо основних тенденцій розвитку сучасної термінології закладають підґрунтя наукової культури студента-дослідника.

### **Запитання та завдання для самоперевірки**

1. Визначте поняття *наукова мова*, назвіть її функції. Чому студент повинен знати особливості наукової мови?
2. Як ви розумієте сутність поняття *академічна добросовісність студента-дослідника*?
3. Що передбачає *культура наукової мови* та *мовленнєва поведінка науковця*?
4. На які *закони наукового мовлення* спирається наукове мовленнєве спілкування?
5. Які питання вивчає термінознавство як мовознавча галузь?

6. Розкажіть про історію становлення і розвитку української наукової мови.
7. Визначте основні поняття термінознавства (за матеріалами теоретичної частини теми).

### **Тематика презентацій**

- Способи творення термінів.
- Українські електронні термінологічні словники.

### **Тематика рефератів**

- Термінологія галузі (за фахом): історія становлення та структура.
- Академічна культура дослідника в освітньому просторі.

### **Практична частина теми**

*1. Тест для поточного контролю та самоконтролю знань з теми (за матеріалами лекції). Оберіть один із варіантів відповіді (А, В, С):*

**1. Опрацьована фахівцями певної галузі та лінгвістами підмножина термінів, яка адекватно й рівнозначно відображає систему понять цієї галузі:**

**А.** терміносистема; **В.** лексикосистема; **С.** професійна лексика.

**2. На сьогодні в Україні розроблено понад ... державних стандартів:**

**А.** 200; **В.** 600; **С.** 400.

**3. Професіоналізми - це...**

**А.** Слова й мовленнєві звороти, характерні для мови людей певних професій; **В** Опрацьована фахівцями певної галузі та лінгвістами підмножина термінів, яка адекватно й рівнозначно відображає систему понять цієї галузі; **С.** Сукупність назв конкретних об'єктів певної галузі.

**4. Традиційно виокремлюють низку функцій наукової мови:**

**А.** Комунікативну, когнітивну, естетичну; **В.** Мислеоформлювальну, метамовну, епістемічну (впевненість / невпевненість дослідника в істинності наукових тверджень); **С.** Комунікативну, когнітивну (пізнавальну) та епістемічну (впевненість / невпевненість дослідника в істинності наукових тверджень).

**5. Для якого періоду розвитку наукової мови характерне спочатку стихійне виникнення прототермінів на слов'янській основі?**

**А.** Київська Русь IX – XIII ст. Доба середньовіччя; **В.** Новітня доба. 90-ті роки XX ст. – початок XXI ст. Україна часу незалежності; **С.** Доба середньовіччя – Нова доба. XIV–I половина XVI ст.

**2. Запишіть текст українською мовою. Які з термінів, вжитих у тексті, є загальнонауковими, а які належать до психологічних?**

*Коммуникативные функции.* В процессе общения посредством этих функций осуществляется взаимосвязь людей на уровне индивидуального,

группового и общественного взаимодействия. Это возможно благодаря развитию органов чувств и мозга как приемников и хранителей информации (например, о качествах личности партнеров). Однако органы чувств обеспечивают только одностороннюю связь партнеров. Взаимосвязь между ними достигается благодаря речи и другим естественным выразительным средствам человека (мимике, пантомиме, жестам, голосу, предметным действиям человека), а также искусственным средствам связи (письму, печати, телеграфу, радио, телевидению и др.), которые функционируют в процессах общения как каналы передачи информации.

Информация облекается в форму различных знаков, образующих язык общения. Поэтому эффективность коммуникативных функций предопределяется решенностью проблемы канал — знак. Средства взаимосвязи в процессе общения превращаются в информационные каналы, наполненные содержанием, которое черпается из общественно-трудовой практики (В.Н. Панферов. Классификация функций человека как субъекта...// Социальная психология. Хрестоматия, Спб, 2000).

**3. Творче завдання. Напишіть мікротвір-роздум на тему: «Плагіат, або вкрадені думки».**

**Завдання для самостійної роботи**

1. Дослідницьке завдання. Укладіть мінісловничок галузевих термінів (за фахом, до 30 слів). Проілюструйте кожну дефініцію контекстом.

### **Тема 3. Особливості професійного наукового викладу думки**

#### **Теоретична частинна**

1. *Мовні засоби наукових текстів.*
2. *Зміст і форми науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти.*

#### **Питання для самостійного вивчення**

1. Цитати у науковій статті: поради, як правильно їх оформлювати URL: <https://ua.publ.science/uk/blog/tsitaty-v-nauchnoy-statye-sovety-kak-pravilno-ikh-oformlyat>

#### **Рекомендовані джерела для самопідготовки**

1. Омельчук С. Сучасна українська лінгводидактика: норми в термінології і мовна практика фахівців : монографія. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2019. 356 с.
2. Мацько Л. Українська мова в освітньому просторі: навчальний посібник для студентів-філологів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр». К.: Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2009. 607 с.
3. Климова К.Я. Теорія і практика формування мовнокомунікативної професійної компетенції студентів нефілологічних спеціальностей

педагогічних університетів : монографія / Катерина Яківна Климова. Житомир : ПП "Рута", 2010. 560 с.

4. Семенов О. М., Рудь О. М. Культура фахової мови : навчальний посібник. Суми: РВВ СОІППО, 2014. 260 с. URL: [https://pedmaster.ucoz.ua/\\_ld/0/57\\_\\_\\_protected.pdf](https://pedmaster.ucoz.ua/_ld/0/57___protected.pdf)

5. Колоїз Ж. В. Академічне письмо та риторика: [практикум] / Ж. В. Колоїз. Кривий Ріг : КДПУ, 2018. 196 с. URL: [https://www.donnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2019/09/koloyiz\\_zh\\_v](https://www.donnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2019/09/koloyiz_zh_v)

6. Іщенко Н. Г., Ліпінська В.В. Лексико-граматичні доміанти наукового тексту. URL: <https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/5071/1/6.pdf>

7. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навч посіб. / Любов Іванівна Мацько, Лариса Вікторівна Кравець. К.: ВЦ "Академія", 2007. 360 с. (Альма-матер).

8. Сучасний тлумачний словник української мови: 50 000 слів/ За заг. ред. д-ра філол. наук, проф. В. В. Дубічинського. Х.: ВД "ШКОЛА", 2006. 832 с.

9. Загнітко А. П., Домрачева І. Р. Основи мовленнєвої діяльності : навч. посібник / Анатолій Панасович Загнітко, Ірина Романівна Домрачева. Донецьк, Український Культурологічний Центр, 2001. 56 с.

10. Положення про кваліфікаційні роботи в Житомирському національному агроекологічному університеті. Житомир, 2019. URL: <file:///D:/робота/ЖНАЕУ/УМПС%20агро/Положення>

11. Курс лекцій з української мови (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. для самостійної роботи студентів нефілологічних спеціальностей університетів очної та дистанційної форм освіти / К. Я. Климова, І. В. Голубовська, Н. Д. Охріменко, О. А. Левківська; за ред. К. Я. Климової. Житомир: ПП «Рута», 2011. 115 с.

## 1. Мовні засоби наукових текстів.

Українська мова послуговується мовними ресурсами наукового стилю, отже є потреба окреслити загальні **мовні засоби наукових текстів**. Мовні засоби розподілимо за рівнями мовної системи: лексичні та фразеологічні; морфологічні та синтаксичні (граматичні) – див. табл. 2:

Таблиця 2

**Мовні засоби наукових текстів**

<b>Мовні засоби</b>	<b>Характеристика</b>	<b>Приклади</b>
Лексичні та фразеологічні	Абстрактна лексика. Загальноживана лексика. Загальнонаукова і галузева (фахова) термінологія. Слова – у прямих значеннях, відсутня	<i>Креативність, методологія, інноваційний підхід, зазначити, мета, завдання, статистика, валідність, еколого-натуралістична робота, дефініція, наукова новизна, ґрунтовність викладу,</i>

	емоційно-забарвлена лексика. Значна кількість запозичень. Наукова фразеологія (стійкі словосполучення-терміни), вживання кліше (стандартних мовних формул).	<i>перспективність теми та належний науково-теоретичний рівень дослідження. Джерельна база, категорійний апарат дослідження. Важливо зауважити, перейдемо до питання, з огляду на зазначене вище. вільна економічна зона.</i>
Морфологічні	Багато іменників і відносних прикметників, «нанизування» відмінкових форм іменників; мало особових займенників, означено-особові дієслова, дієслівні форми на -но, -то. Відсутність займенника «я» - авторська скромність. Складні форми ступенів порівняння прикметників.	<i>Моніторинг якостей мовлення; аналіз низки досліджень з проблеми культури мовлення носіїв. Робочу гіпотезу нами перевірено під час моніторингу. Перспективи дослідження здаються нам цілком реальними. Перевіримо припущення. Найбільш прийнятним є метод зіставлення явищ. У дослідженні взяли участь 324 респонденти. Такий підхід є раціональним.</i>

	Числівники у цифровому записі. Поширені вказівні займенники.	
Синтаксичні	<p>Переважають розповідні речення. Прямий порядок слів. Неозначено-особові речення; складні синтаксичні конструкції, повні речення, нерідко ускладнені зворотами. Цитати, посилання. Вставні слова. Переважають складнопідрядні речення.</p>	<p><i>Периметр трикутника визначають за формулою. З'ясувавши теоретичні засади дослідження, перейдемо до практичної частини роботи.</i></p> <p><i>"Середовище органічно включене в життєдіяльність людини і послугову важливим факторам регуляції її поведінки" [Андреева Г. М. С. 341]. Отже, безперечно, наприклад, по-перше, окрім того. Це припущення є істинним, оскільки воно підтверджене даними експерименту.</i></p>
Позамовні засоби	Схеми, таблиці, графіки, діаграми. Поділ тексту на розділи, підрозділи, пункти, підпункти.	

## **1. Зміст і форми науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти.**

Індивідуалізація та комп'ютеризація навчання дають змогу майбутньому фахівцеві максимально повно реалізувати свої потенційні можливості до науково-дослідної роботи в університеті. Науково-дослідна робота допомагає студентам оволодіти науковими методами пізнання, навчає самостійно вирішувати професійні завдання, формує навички професійного спілкування, зокрема дискусивно-полемічного, наприклад, під час проведення публічного захисту курсової, дипломної, магістерської робіт.

Початком науково-дослідної роботи студентів у ХХ столітті вважають 30-ті роки, що відображено у звітах навчальних закладів того часу, однак наукові дослідження за всіх часів об'єднували викладачів і студентів – найздібніша молодь поповнювала наукову спільноту.

Науковий доробок студентів як частина науково-технічного потенціалу університету складається з двох компонентів: 1) науково-дослідної діяльності, що включена у графік навчального процесу (курсіві, дипломні роботи, проведення експерименту під час виробничої практики, виконання завдань у рамках практичних та лабораторних занять та ін.); 2) індивідуальної дослідницької діяльності, що виконується поза графіком навчального процесу (підготовка статті у збірнику студентських наукових публікацій, тез виступу на науковій конференції,

наукових студентських робіт до участі у всеукраїнських та зарубіжних конкурсах тощо).

Отже, студент як учасник наукового дискурсу демонструє володіння мовою науки, мовленнєву культуру науковця, академічну доброчесність як насамперед високу моральність. Щодо *академічної доброчесності* студента-дослідника слід звернути увагу на коректне оформлення посилань на джерела інформації та ідеї інших дослідників, грамотне цитування, дотримання законодавства щодо авторського права. Актуальні галузеві проблеми можуть бути покладеними в основу науково-дослідної роботи здобувача протягом усіх років навчання в університеті.

Початком самостійного поетапного дослідження є написання **анотації** на книгу, статтю, презентація новинок науково-навчальної літератури. **Конспект і реферат** є складнішими жанрами наукового стилю, оскільки потребують від майбутнього фахівця більшої креативності, а в усному публічному мовленні вони реалізуються у формі повідомлення з наукової проблеми. Написання **статті і тез** є тим етапом формування професійно спрямованої творчої діяльності майбутнього фахівця, який безпосередньо передує виконанню курсової і кваліфікаційної робіт. Магістерська (дипломна) робота та її публічний захист завершують поетапне наукове дослідження і демонструють рівень сформованості креативної особистості завтрашнього молодого спеціаліста.

Дамо загальну характеристику основних форм науково-дослідної роботи студентів [11].

**Анотація** (лат. *annotatio* — "зауваження, помітка") — це науково-інформативний жанр власне наукового підстилю, що витлумачується як короткий виклад змісту книги, статті, розробки, звіту тощо; стисла узагальнена характеристика книжки, статті, рукопису тощо, яка розкриває ідейну спрямованість, зміст, структуру та інші особливості твору [8].

Приклади оформлення анотації студенти знаходять на звороті титульної сторінки друкованого видання або у каталожній картці бібліотеки. Анотація допомагає майбутньому фахівцеві зекономити час на пошуки інформаційних джерел для самопідготовки, повідомляє про спрямованість на те чи інше коло читачів.

**Конспект** (лат. *conspicere* — огляд) — довідково-інформаційний текст — "лаконічно написаний виклад змісту першоджерела (книги, статті, лекції, промови, виступу тощо). При конспектуванні потрібно звернути увагу на способи передачі чужої мови і відповідні пунктуаційні норми. За походженням конспекти поділяють на два типи — конспекти усних виступів і конспекти друкованих праць [9]. Студентові варто уникнути стенографування лекторського виступу або механічного переписування тексту наукової статті. Окрім того, здобувач самостійно формулює тему, виділяє в її рамках мікротеми, своїми словами передає

зміст доказів, висловлює власні думки щодо проблеми, порушеної автором. Отже, опрацювання першоджерела перетворюється на творчу діяльність:

**Реферат** (лат. *refero* — повідомлення, переказ) як жанр наукового стилю інформує про дослідження з наукової проблеми. Існує чимало визначень реферату, наприклад: "Усний або письмовий стислий виклад змісту наукової праці, книги, результатів наукового дослідження" [9]; "короткий виклад великого дослідження або кількох праць з якоїсь наукової проблеми. У процесі його підготовки необхідно вибрати найцінніші положення, найяскравіші приклади [7]. *Процес реферування* наукової літератури передбачає декілька *операцій*: читання тексту першоджерела (або кількох наукових праць), аналіз, виділення головного і переформулювання отриманої інформації у стислому вигляді. При цьому реферат як вторинний письмовий текст має такі *характеристики*, як: 1) змістова і структурна завершеність, наявність плану, списку аналізованих джерел; 2) точність передання авторського бачення проблеми, можлива самостійність у висновках, власна оцінка проблеми; 4) компактність і доступність викладу; 5) наочність (застосування таблиць, схем); 6) дотримання мовних норм та вимог до технічного оформлення тексту; 7) можливість озвучення матеріалів на практичному занятті, на засіданні студентського наукового гуртка, проблемної групи.

Власна оцінка наукової проблеми, самостійність висновків, зроблених студентом у кінці реферату, готують майбутнього фахівця-дослідника до наступного етапу формування креативності — написання *статті* (бажано з цієї ж проблеми). Якщо анотація, конспект, реферат та курсова робота є жанрами наукового стилю, віднесеними до базового рівня самостійної дослідницької роботи здобувачів, статтю пишуть творчо обдаровані студенти зі стійким інтересом до науки та прагненням до творчої науково-дослідної діяльності у цій площині. Стаття є самостійною, стислою (до 10 - 12 сторінок) науковою працею, вміщеною у наукових періодичних виданнях, збірниках матеріалів конференцій. Залежно від *мети* написання наукові статті поділяють на: повідомлювальні, оглядові, аналітичні та дискусійні [7]. Оглядові (аналіз праць з досліджуваної проблеми) та повідомлювальні (про результати свого дослідження) статті є найпоширенішими видами студентських наукових публікацій.

Студентська наукова стаття повинна мати такі обов'язкові *елементи*: 1) формулювання проблеми у загальному вигляді, виділення її аспекту, про який йтиметься в публікації; 2) стислий аналіз праць, що є підґрунтям для студентського дослідження; 3) постановка завдання, вирішуваного у статті; 4) виклад основного матеріалу індуктивним або дедуктивним способами, застосування аналізу та синтезу як методів наукового дослідження,

використання цитат на доказ тієї чи іншої думки, посилання на джерела; 5) окреслення перспектив дослідження; 6) писок використаної автором статті літератури, джерел (у тому числі електронних ресурсів), оформлений за державними стандартами; 7) анотація українською, російською та англійською мовами (найчастіше).

Працюючи над написанням статті, студенту необхідно навчитися записувати основні її положення у формі *тез*, в яких відсутні докладні пояснення, приклади, таблиці, рисунки, цитування. Обсяг тез — як правило, до 2-х сторінок — дозволяє вважати їх оптимальною письмовою основою доповіді чи повідомлення студента на науковій конференції, науковому семінарі, на засіданні гуртка чи проблемної групи.

Студентські статті випереджають або супроводжують написання **курсової та кваліфікаційної робіт** за фахом.

Хоча курсова робота здебільшого реферативна, її слід вважати первинним письмовим текстом наукового стилю, оскільки студент виявляє повну самостійність у висновках, дає власну оцінку актуальної наукової проблеми. Обсяг курсової роботи найчастіше становить 25-40 сторінок, а структура традиційно передбачає наявність таких складників, як: вступ, зміст (складається із теоретичної та практичної частин), загальні висновки, список використаних джерел (приблизно 10-15) та додатки.

Науково-дослідна робота майбутніх фахівців в усьому розмаїтті її форм втрачає свою доцільність, якщо вона не має перспектив подальшого застосування у професійній діяльності.

### **Запитання та завдання для самоперевірки**

1. Охарактеризуйте лексичні та фразеологічні мовні засоби наукових текстів. Наведіть приклади.
2. Які синтаксичні особливості наукового викладу слід урахувати студенту під час письмового оформлення результатів науково-дослідної роботи?
3. Дайте загальну характеристику основних форм науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти.

### **Тематика презентацій (за фахом)**

- Стаття як жанр наукового стилю.
- Вимоги до оформлення джерельної бази студентського дослідження.

### **Тематика рефератів**

- Технологія підготовки презентації за темою кваліфікаційної роботи.

### **Практична частина теми**

1. *Тест для поточного контролю та самоконтролю знань з теми (за матеріалами лекції). Оберіть один із варіантів відповіді (А, В, С):*
  1. Читання тексту першоджерела (або кількох наукових праць), аналіз, виділення головного і

**перереформування отриманої інформації у стислому вигляді – ці операції характеризують процес...**

**А.** реферування наукової літератури; **В.** редагування статті; **С.** написання повного тексту статті.

**2. Обсяг курсової роботи найчастіше становить...**

**А.** 15 – 20 сторінок; **В.** 60 -100 сторінок; **С.** 25-40 сторінок.

**3. За походженням конспекти поділяють...**

**А.** на повні і стислі конспекти; **В.** на конспекти усних виступів і конспекти друкованих праць; **С.** на конспекти на електронних та паперових носіях.

**4. Синтаксичні вимоги до наукових текстів передбачають:**

**А.** Перевагу розповідних речень; **В.** Перевагу питальних речень; **С.** Перевагу спонукальних речень.

**5. До позамовних засобів наукового тексту відносять:**

**А.** Схеми, таблиці, графіки, діаграми; **В.** Міміку, жести, пантоміміку; **С.** Терміни та професіоналізми.

*2. Дослідницьке завдання. Керуючись технологією підготовки до написання анотації на статтю (див. схему нижче), підготуйте свою анотацію на фахову статтю (обсяг статті – до 10 сторінок).*

**Прочитайте** статтю, визначте, чи належить вона до наукового стилю, власне наукового підстилю. Зверніть увагу на назву статті.

Користуючись пропонованими мовними формулами, **стисло окресліть зміст статті (2-3 речення):**

*У статті здійснено аналіз (запропоновано)....;*

*Стаття присвячена*

*дослідженню проблеми ...;*

*Стаття містить аналіз....;*

*У статті розкрито сутність явища....;*

*У статті узагальнено дослідження....*

**Запишіть** 4-6 основних термінів, якими послуговується автор статті.

### **Завдання для самостійної роботи**

1. Дослідницьке завдання. Керуючись технологією підготовки до конспектування статті (див. схему нижче), підготуйте таблицю-конспект фахової статті (обсяг статті – до 10 сторінок).

<b>Структурні компоненти конспекту</b>				
Повна назва першоджерела				
Тема (про що йдеться у статті)	Мікротеми (у рамках теми)	Докази, факти	Цитати	Власні думки, зауваження

	1.			
	2.			
	3.			

## ПІДСУМКОВА МОДУЛЬНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА 3

### Варіант 1

1. Теоретичне питання. *Основні ознаки функціональних стилів.*

2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Початком науково-дослідної роботи студентів у XX столітті вважають:

A. 30-ті роки; B. 20-ті роки; C. 60-ті роки.

3. Творче завдання. *Напишіть есе на тему: «Наука є насамперед відображенням дійсності» (Френсіс Бекон).*

### Варіант 2

1. Теоретичне питання. *Мова науки – значення, функції.*

2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Епопея, роман, повість, оповідання, нарис, казка- жанри.....підстилю художнього стилю:

А. ліричного; В. епічного; С. комбінованого.

3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Наука є насамперед відображенням дійсності» (Френсіс Бекон).

### **Варіант 3**

1. Теоретичне питання. *Мовні засоби наукових текстів.*

2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Процес, внаслідок якого деякі терміни поступово втрачають свою залежність від певної галузі, набувають нових значень і успішно поповнюють групу загальноживаних слів, називається:

А. Термінологізацією; В. Детермінологізацією;  
С. Стандартизацією.

3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Наука є насамперед відображенням дійсності» (Френсіс Бекон).

### **Варіант 4**

1. Теоретичне питання. *Зміст і форми науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти.*

2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Коректне оформлення посилань на джерела інформації та ідеї інших дослідників, грамотне цитування, дотримання законодавства щодо авторського права називають...

А. Академічною доброчесністю; В. Авторською скромністю; С. Культурою дослідника.

3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Наука є насамперед відображенням дійсності» (Френсіс Бекон).

### **Варіант 5**

1. Теоретичне питання. *Процес формування та розвитку української термінології.*

2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Слова *анексія, безвізовий режим, політичний блог, буферна зона, волонтер, гібридна війна, глобальні комунікації* – належать до:

А. Суспільно-політичної лексики; В. Юридичної термінології; С. Стилистично нейтральної лексики.

3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Наука є насамперед відображенням дійсності» (Френсіс Бекон).

## **МОДУЛЬ 4. ТЕКСТ ЯК ФОРМА РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОФЕСІЙНО-МОВЛЕННЕВОЇ КОМУНІКАЦІЇ. КУЛЬТУРА ПИСЕМНОГО МОВЛЕННЯ**

Культура писемного мовлення є ознакою професійно компетентного фахівця: якою б важливою не була його думка, вона знецінюється, якщо записана

з порушенням правил орфографії та пунктуації. І навпаки – грамотний виклад справи працівником заслуговує на схвалення керівництва, колег, партнерів, відвідувачів. Як результат – створюється позитивний імідж.

Інтернет значно впливає на якість писемного мовлення здобувачів вищої освіти: мережеве спілкування займає в молоді більшість часу, охоплюючи усі сфери: функціональну (навчально-професійну), неформальну, інтимну, анонімну. Під час вивчення української мови за професійним спрямуванням слід звернути увагу на культуру усного і особливо писемного мережевого спілкування, обговорити такі питання, як: «Іншомовні слова та аббревіатури у текстах користувачів», «Мережевий етикет», «Використання смайликів, емоджі, стікерів, GIF-зображень, хештегів у писемному мовленні», «Інтернет-сленг у лексиці української мови», «Інвективна лексика у чаті: ставлення» та ін. Уміння критично аналізувати інформацію, скептично ставитися до почутого або прочитаного, логічно аргументувати власну думку засобами літературної мови характеризує «мовне обличчя» сучасного студентства.

## **Тема 1. Основи українського правопису**

### **Теоретична частинна**

- 1. Правописні норми української мови: історія правопису.*

2. *Структура й особливості чинного правопису 2019 року.*

**Питання для самостійного вивчення**

1. *Основні правила української пунктуації.*

**Рекомендовані джерела для самопідготовки**

1. Климова К.Я. Теорія і практика формування мовнокомунікативної професійної компетенції студентів нефілологічних спеціальностей педагогічних університетів : монографія / Катерина Яківна Климова. Житомир : ПП "Рута", 2010. 560 с.
2. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови. К., 2019. 282 с.
3. Омельчук С. Сучасна українська лінгводидактика: норми в термінології і мовна практика фахівців : монографія. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2019. 356 с.
4. Козира В. М. Технологія розвитку критичного мислення у навчальному процесі : навчально-методичний посібник для вчителів / В.М. Козира. Тернопіль: ТОКІППО, 2017. 60 с.

**1. Правописні норми української мови: історія правопису.**

**З ІСТОРІЇ ПРАВОПИСУ**

- «Найголовніші правила українського правопису», 1919р. (І.Огієнко, А.Кримський, Є.Плужник)—

перший в історії України офіційний загальнодержавний правописний кодекс.

- Український правопис, який отримав неофіційну назву «харківський», затвердив нарком освіти УРСР Микола Скрипник у 1928р.
- У 1933 році Народний комісаріат освіти УРСР схвалив інший правопис, який з незначними змінами й доповненнями (упродовж 1930-х рр., 1946 р., 1960 р.) діяв до 1989 року.
- У 1989 році затверджено і в 1990 році було опубліковано нову редакцію Українського правопису.

## **НОВИЙ УКРАЇНСЬКИЙ ПРАВОПИС**

- **СХВАЛЕНО** Кабінетом Міністрів України (Постанова № 437 від 22 травня 2019 р.)
- спільним рішенням Президії Національної академії наук України (протокол № 22/10 від 24 жовтня 2018 р.) і Колегії Міністерства освіти і науки України (протокол № 10/4-13 від 24 жовтня 2018 р.)
- **ЗАТВЕРДЖЕНО** Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018 р.)
- "Сучасна редакція Українського правопису повертає до життя деякі особливості правопису 1928 року, які є частиною української орфографічної традиції і поновлення яких має сучасне наукове підґрунтя. Реагуючи на виклики мовної практики, сучасна редакція правопису розширила межі використання орфографічних варіантів".

## 2. Структура й особливості чинного правопису 2019 року [2].

### СТРУКТУРА ЧИННОГО ПРАВОПИСУ

Правопис складається з трьох підсистем:

- **графіки** (букв, якими позначають найтиповіші звуки);
- **орфографії** (закономірностей поєднання букв для передавання на письмі звукового образу української мови);
- **пунктуації** (розділових знаків, за допомогою яких позначають змістове й інтонаційне членування висловленої думки).

### НАЙПОШИРЕНІШІ НАПИСАННЯ

#### БЕЗ ВАРІАНТІВ ПИШУТЬ:

- Священник (як письменник);
- Гінді (замість Хінді);  
Гельсинки (замість Хельсинки);
- Адмінресурс, Міносвіти, профспілка, Святвечір, золото-валютний;
- Дікенс, Дікінсон, Джексон, Текерей, Бекі, Букінгем, Бісмарк, Брюкнер, Брокес, Ламарк, Штокманн, Стокгольм, Шерлок.
- Плеєр, конвеєр, феєрверк, флаєр, фое, проєкт, проєкція, еті, Феєрбах, Соєр, Маєр, Хеєрдал. Рояль, круїз, мозаїка, саквояж, секвоя, фаянс, параноя, плеяда, Гаїті.
- Разом: мінісукня, гіпермаркет, макроекономіка, мікрохвилі, мультимільйонер, супермаркет,

топмодель, топменеджер. вебсайт, віцепрезидент, ексміністр, ексчемпіон, антивірус, контрудар, оберлейтенант, унтерофіцер, штабскапітан.

- Пів хвилини, пів яблука, пів Києва, **але:** півострів, півзахисник, півмісяць.

- Прізвища: Донской (рос.) – Донський;

- Луговской (рос.) – Луговський;

- Крутой (рос.) – Крутий;

- Трубецкой (рос.) – Трубецький. **Але:** Толстой.

- агентство Українські Національні Новини, агентство Франс Прес (складні назви інформаційних агентств);

- Східно-Китайське море, Західно-Казахстанська область, Північно-Західна залізниця (Південно-, Центрально-);

- Род.відм. імейла, фейсбука, ютуба, гугла, твітера;

- Ви – у листах та офіційних документах, в інших – мала буква;

- Три робітники, два хлопці, чотири слухачі;

- Екопродукти, бліцопитування, бодіарт, пресконференція;

- Двоактний, триатомний, двоокис, **але:** трьохсотріччя, двохсотий;

- Ігорю (кл. відм.), Ігорьович;

- Ситра, пальта, **але:** кіно, метро;

- Новий знак / замість сполучника системність/несистемність, 2019/2020 н.р., гривня/долар, к/т (кінотеатр).

### ВАРІАНТИ НАПИСАННЯ

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вергілій, Гуллівер, Георг;</li> <li>• Аудієнція, лауреат, аудиторія, пауза, фауна;</li> <li>• Анафема, дифірамб, ефір, міфологія, логарифм, Агатангел, Афіни, Борисфен, Демосфен, Марфа;</li> <li>• Ірій, ірод, ікати, іч.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вергілій, Гуллівер, Георг;</li> <li>• Авдієнція, лавреат, аудиторія, павза, фавна;</li> <li>• Анатема, дитірамб, етер, мітологія, логаритм, Агафангел, Атени, Бористен, Демостен, Марта;</li> <li>• Ирій, ирод, икати, ич.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Гідності, честі, радості, незалежності, смерті;</li> <li>• Крові, любові, осені, солі, Русі, Білорусі;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Гідности, чести, радости, незалежности, смерти;</li> <li>• Крови, любви, осени, соли, Руси, Білоруси.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Архімандрит, архістратиг;</li> <li>• Дав. відм.: Ленінові, Сталінові, Путінові, Ільїнові, Василичинові;</li> <li>• Род. відм.: Гомелю, Лондону, Парижу, Берліну.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Архимандрит, архистратиг;</li> <li>• Дав. відм.: Леніну, Сталіну, Путіну, Ільїну, Василичину;</li> <li>• Род. відм.: Гомеля, Лондона, Парижа, Берліна.</li> </ul>

### ФЕМІНІТИВИ

- Авторка, дизайнерка, директорка, редакторка, співачка;
- Верстальниця, порадиця;

- Кравчиня, плавчиня, продавчиня, майстриня, філологиня;
- Поетеса, патронеса, дияконеса.

### **Запитання та завдання для самоперевірки**

1. Чому сучасна редакція правопису розширила межі використання орфографічних варіантів?
2. Які особливості правопису 1928 року знайшли відображення у правописі 2019 року?

### **Тематика презентацій (за фахом)**

- Особливості відмінювання числівників.
- Правопис слів іншомовного походження.

### **Тематика рефератів**

- Основні принципи української орфографії.
- Омонімія частин мови: орфографічний аспект.

### **Практична частина теми**

***1. Виконайте вправи, керуючись текстом чинного правопису.***

#### **Вправа 1. Вставте пропущені літери:**

Моза..ка, к..шеня, м..нулий, рю..зак, б..лгарин, дзи..а, баталь...он, узбереж..я, їж..жу, конве..єр, фе..єрверк, аген..ство, веб..сайт, віце..президент, студен...ський, близ..кість, Уман..щина, Дік..єнс, брин..чати, хвас..ливий, Свят..вечір, священ..ик, безха..ченко, бод..білдинг, мультиміль..онер, про...кт, пів..яблука,

а..тентичний, секво..я, пл..яда, преміум..клас,  
тра..кторія, пів..захисник, гіпер..маркет.

**Звірте своє написання з оригіналом:**

Мозаїка, кишенья, минулий, рюкзак, болгарин, дзига,  
батальйон, узбережжя, їжджу, конвеєр, феєрверк,  
агентство, вебсайт, віцепрезидент, студентський,  
близькість, Уманщина, Дікенс, бриньчати,  
хвастливий, Святвечір, священник, безхатченко,  
бодибілдинг, мультимільйонер, проєкт, пів яблука,  
автентичний, секвоя, плеяда, преміумклас, траєкторія,  
півзахисник, гіпермаркет.

**Вправа 2. Спишіть слова, обравши варіант у дужках:**

Н(н)естор Л(л)ітописець, Л(л)еонардо да В(в)інчі,  
Л(л)юдвіг в(В)ан Б(б)етховен, К(к)итайська  
Н(н)ародна Р(р)еспубліка, В(в)інниччина,  
С(с)кандинавські країни, З(з)ахідна У(у)країна, країни  
З(з)аходу, Д(д)алекий С(с)хід, П(п)івденне П(п)олісся,  
Д(д)ень у(У)чителя, е(Е)поха В(в)ідродження,  
е(Е)поха Б(б)ароко, Н(н)овий р(Р)ік, Д(д)ень  
С(с)оборності У(у)країни, Ц(ц)ариця Н(н)ебесна,  
В(в)еликий п(П)іст, В(в)селенський П(п)атріарх,  
У(у)країнська п(П)равославна ц(Ц)ерква, П(п)окрова,  
З(з)бройні с(С)или У(у)країни, В(в)ерховна Р(р)ада  
У(у)країни, Р(р)ада Є(є)вропи, мережа «Ф(ф)ейсбук»,  
енциклопедія «В(в)ікіпедія», т(Т)гвітер, г(Г)угл,  
П(п)івденно-З(з)ахідна з(З)алізниця.

**Звірте своє написання з оригіналом:**

Нестор Літописець, Леонардо да Вінчі, Людвіг ван Бетховен, Китайська Народна Республіка, Вінниччина, Скандинавські країни, Західна Україна, країни Заходу, Далекий Схід, Південне Полісся, День учителя, епоха Відродження, епоха Бароко, Новий рік, День Соборності України, Цариця Небесна, Великий піст, Вселенський Патріарх, Українська православна церква, Покрова, Збройні сили України, Верховна Рада України, Рада Європи, мережа «Фейсбук», енциклопедія «Вікіпедія», твітер, гугл, Південно-Західна залізниця.

**Вправа 3. Напишіть слова разом (окремо, через дефіс):**

Всесвітньо/історичний, всесвітньо/відомий,  
суспільно/корисний, сільсько/господарський,  
західно/український, народно/поетичний,  
контрольно/вимірювальний, 20/поверховий,  
глухо/німий, суспільно/необхідний,  
чітко/окреслений, соціал/демократичний,  
Івано/франківський, суспільно/політичний,  
кисло/солодкий, жовто/гарячий, синьо/жовтий,  
психічно/хворий, хитро/мудрий,  
діаметрально/протилежний,  
матеріально/забезпечений

**Звірте своє написання з оригіналом:**

Всесвітньо-історичний, всесвітньовідомий, суспільно  
корисний, сільськогосподарський,  
західноукраїнський, народнопоетичний, контрольно-

вимірювальний, 20-поверховий, глухонімий, суспільно необхідний, чітко окреслений, соціал-демократичний, Івано-франківський, суспільно-політичний, кисло-солодкий, жовтогарячий, синьо-жовтий, психічно хворий, хитромудрий, діаметрально протилежний, матеріально забезпечений.

**Вправа 4. Напишіть слова разом (окремо, через дефіс):**

Від/тепер, за/надто, до/вкола, до/дому, за/між, на/пам'ять, на/силу, с/початку, за/одно, на/двоє, на/вприсядки, на/осліп, на/тщесерце, без/кінця, без/кінця/краю, до/речі, до/смаку, до/сьогодні, до/тепер, з/переляку, по/совісті, по/ сусідству, на /щастя, на/ жаль, уві /сні, по/ правді, сам/ на /сам, віч/на/віч, один/в /один, по/троє, по/людському, по/українськи, ім'я по/ батькові, всього/на/всього, хоч/не/хоч, як/не/як, де/факто, по/серед, за/ради, з/понад, із/за, під /час, під /кінець, начеб/то, неначеб/то, тоб/то, про/те, тільки /що, дарма/що, не/зважаючи/на те/що, тим/ часом, тим/часом /як, не/до/чувати, не/ можна, не /треба, чи/мало, аби/що, тільки/но, казна/хто, який/небудь.

**Звірте своє написання з оригіналом:**

Відтепер, занадто, довкола, додому, заміж, напам'ять, насили, спочатку, заодно, надвоє, навприсядки, наосліп, натщесерце, без кінця, без кінця-краю, до речі, до смаку, до сьогодні, дотепер, з переляку, по совісті, по сусідству, на щастя, на жаль, уві сні, по правді, сам на сам, віч-на-віч, один в один, по троє, по-

людському, по-українськи, ім'я по батькові, всього-на-всього, хоч-не-хоч, як-не-як, де-факто, посеред, заради, з-понад, із-за, під час, під кінець, начебто, неначебто, тобто, проте, тільки що, дарма що, незважаючи на те що, тим часом, тимчасом як, недочувати, не можна, не треба, чимало, абищо, тільки-но, казна-хто, який-небудь.

**Вправа 5. Поставте іменники у форму родового відмінка однини:**

Плем'я, душа, обрій, Ігор, Дністер, бульвар, Господь, бабище, гідність, радість, феномен, тесляр, дуб, вагон, комп'ютер, атом, префікс, воск, синтаксис, фразеологізм, іменник, рід, вік, грам, вівторок, січень, долар, ніс, комин, дощ, мороз, балкон, плащ, Житомир, Кривий Ріг, біль, страх, звук, ремонт, ривок, стрибок, ідеал, Святий Дух, хор, полк, хутір, край, Париж, Чорнобиль, акт, камінь, Русь.

**Звірте своє написання:**

Племені, душі, обрію, Ігоря, Дністра, бульвару, Господа, бабища, гідності(и), радості (и), феномена, тесляра, дуба, вагона, комп'ютера, атома, префікса, воску, синтаксису, фразеологізму, іменника, роду, віку, грама, вівторка, січня, долара, носа, комина, дощу, морозу, балкона, плаща, Житомира, Кривого Рогу, болю, стаху, звуку, ремонту, ривка, стрибка, ідеалу, Святого Духа, хору, полку, хутора, краю, Парижа (у), Чорнобиля (ю), акта (акту), каменя (каменю), Русі (и).

**Вправа 6. Запишіть час словами:**

15.00, 12.15, 10.40, 16.30, 10.10, 17.55.

**Звірте своє написання:**

- Третя година;
- П'ятнадцять хвилин на першу, п'ятнадцять хвилин після дванадцятої; п'ятнадцять хвилин по дванадцятій, чверть на першу;
- Двадцять хвилин до одинадцятої;
- Пів на п'яту;
- Десять хвилин на одинадцятую, десять хвилин після десятої; десять хвилин по десятій;
- П'ять хвилин до шостої.

**Вправа 7. Провідмініайте прізвища, імена по батькові:** Максимчук Олексій Григорович, Максимчук Любов Афанасіївна, Борисенко Соломія Іванівна, Борисенко Дмитро Якович, Медведєва Ольга Борисівна, Василичин Василь Ігорьович, Ільїна Анна Пилипівна, Юр'єва Жанна Георгіївна, Абашидзе Зейнаб Симонівна.

**Вправа 8. Поставте пропущені розділові знаки.**

- Безсмертні всі цей виховав дитину той пісню написав хоч і єдину а той що не зумів цього зробить коло дороги посадив ялину (Д. Павличко).
- В криницю старості не заглядай. Про те яким ти будеш не гадай. Якщо не можеш бути вічно юним то змолоду не будь старим бодай (Д. Павличко).

- А журавлі вже вирушили в путь у рідні гнізда зимні й необжиті і жайвори повиснувши в блакиті нитки мелодій з досвітку плетуть (І. Гнатюк).

- Побудьте мамо коло мене допоки сонця я нап'юсь (Д. Павличко).

- Що більший самолюб і фарисей то більше прагне шани від людей. Він так її приймає обережно і крадькома як чайові лакей (Д. Павличко).

**Перевірте написання. Напишіть есе за одним із запропонованих нижче епіграфів. Прочитайте публічно. Прослухайте відгуки на твір.**

- Безсмертні всі: цей виховав дитину, той пісню написав, хоч і єдину, а той, що не зумів цього зробити, коло дороги посадив ялину (Д. Павличко).

- В криницю старості не заглядай. Про те, яким ти будеш, не гадай. Якщо не можеш бути вічно юним, то змолоду не будь старим бодай (Д. Павличко).

- А журавлі вже вирушили в путь у рідні гнізда, зимні й необжиті, і жайвори, повиснувши в блакиті, нитки мелодій з досвітку плетуть (І. Гнатюк).

- Побудьте, мамо, коло мене, допоки сонця я нап'юсь (Д. Павличко).

- Що більший самолюб і фарисей, то більше прагне шани від людей. Він так її приймає обережно і крадькома, як чайові — лакей (Д. Павличко).

**Вправа 9. Замініть подані фрази на більш коректні (використайте метамову), відредагуйте речення:**

- Просимо Вас негайно оплатити рахунки.

- Шановні колеги, скільки можна чекати відповіді на листа.
- Ми не приймаємо Вашої пропозиції.
- Я не хочу з Вами говорити.
- Закрийте двері, у мене відвідувач!
- Мій робочий день закінчився, я Вас не прийму.
- Як Ви можете зі мною сперечатися? Я Ваш начальник!
- У нашому колективі є пліткарі і підлабузники.

**Вправа 10. Продиктуйте текст однокласникам.  
Перевірте написання.**

**Від бересту – до “цифри”**

**(Радіодиктант національної єдності, 2019)**

Сивочолий чернець Нестор, схилившись над столом, пише історію свого народу. Цей епізод, увічнений у мармурі, – красномовне свідчення того, що люди здавна прагнули зберегти інформацію для своїх нащадків.

Колись історію свого життя наші пращури писали на камені, глині, бересті, потім – на папері, а ще пізніше світ завоювали машинні носії інформації: циліндри Едісона, грамофонні платівки, магнітні стрічки й диски. До речі, прообраз сучасного диска понад пів століття тому розробив В’ячеслав Петров – аспірант Київського інституту кібернетики.

Нині ж – ера цифрових технологій, що допомагають миттєво надсилати листи за тисячі кілометрів, а через вебкамеру бачитися й

спілкуватися з рідними наживо. Власне, цей винахід дає змогу Українському радію передавати сигнал в різні куточки планети, гуртуючи нас навколо диктанта в День української писемности та мови.

Хоч оцифрування й полегшує нам спілкування, проте живе слово має свою чарівну силу. Справді, дохристиянські пісні “На Івана, на Купала”, “Ой весно, весно, днем красна” й тисячі інших дійшли до нас не в глині, бересті чи “цифрі”, а через живе слово, що передавали наші предки з уст в уста, єднаючи нас в українську родину.

## **Тема 2. Переклад та редагування текстів професійного спрямування.**

### **Теоретична частинна**

- 1. Поняття «переклад». Форми та види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади.*
- 2. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською.*
- 3. Вибір синонімів під час перекладу. Переклад термінів.*
- 4. Особливості редагування фахового тексту.*

### **Питання для самостійного вивчення**

- 1. Історія українського перекладознавства ХХ ст.*

### **Рекомендовані джерела для самопідготовки**

1. Сучасний російсько-український-українсько-російський словник / М. Зубков: Харків: Веста: «Ранок», 2005 720 с.
2. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови. К., 2019. -282 с.
3. Максим Рильський. Мистецтво перекладу. Статті, виступи, нотатки // Упор. Г. Колесник. К.: Рад. Письменник. 1975. 344 с.
4. Віталій Радчук. Протей чи Янус? (Про різновиди перекладу) / Всесвіт. №7-8., 2004.
5. Бабенко Є., Амеліна С., Білорус Н. Проблеми теорії і практики сучасного перекладу: монографія. К.: Центр навчальної літератури, 2018, 470 с.
6. Гудманян А. Г., Сітко А. В., Єнчева Г.Г. Вступ до перекладознавства: навчальний посібник. К.: Нова книга, 2017. 296 с.
7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с.
8. Гринчишин Д., Капелюшний А., Сербенька О. Словник-довідник з культури української мови. Київ: Знання, 2006. 367 с.
9. Сербенська О., Редько Ю., Федик О. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За заг. ред. О. Сербенської. Львів: Світ, 1994. 152 с.
10. Чак Є. Д. Складні випадки вживання слів / Євгенія Давидівна Чак. К., 1984. 184 с.

11. Пономарів О. Д. Культура слова: мовностилістичні поради: навч. посібник. [2-ге вид., стереотип.] / Олександр Данилович Пономарів. К.: Либідь, 2001. 240 с.

12. Омельчук С. Сучасна українська лінгводидактика: норми в термінології і мовна практика фахівців : монографія. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2019. 356 с.

### **Запитання та завдання для самоперевірки**

1. З якими труднощами стикається студент, перекладаючи науковий текст фахового спрямування?
2. Яка специфіка редагування наукового тексту? Чим відрізняються між собою анотаційний і реферативний види перекладу?
3. Чи пов'язані між собою перекладання та редагування як види діяльності?

### **Тематика презентацій (за фахом)**

- Типові мовні помилки під час перекладу.
- Переклад термінів (за фахом).

### **Тематика рефератів**

- Використання інформаційних технологій під час редагування тексту.
- Переклад художніх текстів як праця, діяльність та мистецтво (за порадами М. Рильського).

## **1. Поняття «переклад». Форми й види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади.**

Професійна діяльність передбачає роботу з іншомовними джерелами. Компетентний фахівець повинен володіти навичками перекладу та редагування тексту. Успішних результатів можна досягти, знаючи як українську мову, так і ділову іноземну мову (за фахом). У разі труднощів на допомогу, без сумніву, приходять Google – перекладач, перекладні словники (зокрема електронні). Однак жоден із цих «помічників» не дасть ідеального продукту, якщо фахівець не володітиме навичками перекладу та не матиме розвиненого «чуття мови», яке є основою редагування тексту. Які ж відомості про переклад та редагування слід знати здобувачеві вищої освіти?

На позначення *процесу* в українській мові вживається слово «перекладання», а на позначення його *результату* — слово «переклад». Ці два поняття взаємопов'язані: перше завжди передбачає друге, і навпаки, друге завжди є результатом першого. Отже, перекладання — це процес, під час якого текст або усне висловлювання, що виражені однією мовою (мовою оригіналу), відтворюються іншою мовою (мовою перекладу). А переклад — це результат цього процесу, тобто новий текст або усне висловлювання, відтворені мовою перекладу.

### **Види і форми перекладу.**

1. **За формою** переклад переділяють на *усний і письмовий*.

2. **За способом** перекладу розрізняють *буквальний і адекватний* переклад. Буквальний переклад називають також дослівним, у такому перекладі може зберігатися порядок слів. Адекватний переклад точно передає зміст оригіналу, його стиль і відповідає усім нормам літературної мови.

3. **За змістом** виділяють такі основні види перекладу:

*Реферативний переклад* - 1) письмовий переклад заздалегідь відібраних частин оригіналу, що складають зв'язний текст; 2) виклад основних положень змісту оригіналу, що супроводжується висновками й оцінюванням. Реферативний переклад у 5-10 і більше разів коротший за оригінал. Робота над першим видом реферативного перекладу передбачає такі етапи: ознайомлення з оригіналом; за потреби - вивчення спеціальної літератури; виділення в тексті основного і другорядного (відступи, повтори, багатослівність, екскурси в суміжні галузі тощо); перерхитування основної частини, усунування можливих диспропорцій, нелогічності; переклад основної частини, зв'язний і логічний виклад змісту оригіналу. Робота над другим видом реферативного перекладу відбувається за такою схемою: докладне вивчення оригіналу; стислий виклад змісту оригіналу за власним планом; формулювання висновків, можливе висловлення оцінки.

*Анотаційний переклад* - це стисла характеристика оригіналу, що є переліком основних питань, іноді містить критичну оцінку. Такий переклад дає фахівцеві уявлення про характер оригіналу (наукова стаття, технічний опис, науково-популярна книга), про його структуру (які питання розглянуто, у якій послідовності, висновки автора), про призначення, актуальність оригіналу, обґрунтованість висновків тощо. Обсяг анотації не може перевищувати 500 друкованих знаків.

## **2. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською.**

Наукова робота студента повсякчас потребує цитування. Перекладаючи іншомовне висловлювання, біля цитати слід зазначити: «переклад наш – *М.М.*). У списку використаних джерел автор та назва його праці не перекладаються українською, а записуються іноземною мовою. Обираючи між буквральним та адекватним видами перекладу, слід надати перевагу адекватному, оскільки його продуктом є текст, що відповідає нормам української літературної мови (граматичним, лексичним, стилістичним), а також точно передає зміст першоджерела.

Оскільки однією з причин неграмотного перекладу та невмілого редагування наукового тексту є суржик як наслідок українсько-російської двомовності (суміш двох мов, кожна з яких –

зіпсована). Охарактеризуємо далі типові помилки перекладу з російської мови українською.:

1. У російських текстах наукового стилю широко вживаються причастія (активні дієприкметники) із суфіксами –ущ, -ющ, наприклад: *Проблема нашего исследования, представляющая интерес для многих ученых, без сомнения, актуальна - Проблема нашого дослідження, яка викликає зацікавленість багатьох науковців, є, безперечно, актуальною. Соціально значущими являються висновки автора дисертації – Соціально вагомими (важливими) є висновки автора дисертації.* Отже, перекладаючи зазначені дієприкметники з російської, слід використовувати складнопідрядні речення або добирати прикметники-відповідники.

2. Виникають труднощі під час перекладу конструкцій з поширеним дієсловом *является*, яке в українській мові уживається тільки в художньому стилі, переважно в поетичних творах (І. Франко "Чому являєшся мені у сні?"). У науковому тексті це дієслово перекладається як дієслово *бути* (є, теп. час): *Результатом обучения является образование – Результатом навчання є освіта.*

3. У наукових текстах часто вживаються кліше (стійкі словосполучення, одне ціле), які структурують текст, є засобом рубрикації. Російські кліше мають українські відповідники, а не перекладаються дослівно, що є помилкою, наприклад: *в заключение - на закінчення, подумовуючи; другими словами -*

*інакше кажучи; прежде всего - насамперед; с другой стороны-з іншого боку; с одной стороны - з одного боку: в настоящее время - зараз, нині, на сьогодні, наразі; в основном – здебільшого, переважно; в отличие - на відміну; в результате - внаслідок, як наслідок; в связи с тем что, поскольку - позаяк, оскільки; несмотря на то что – попри те що та ін.*

### **3. Вибір синонімів під час перекладу. Переклад термінів.**

*Синоніми* – слова, близькі за значенням і різні за звучанням, які відрізняються семантичними відтінками (ідеографічні синоніми) і стилістичним забарвленням (стилістичні синоніми). Синоніми входять до арсеналу мовних стилістичних засобів: “Стиль починається там, де є вибір. Коли б у мовах не було синонімів, то не було б ні стилістичних значень, ні стилю. Глибоке знання синонімічних можливостей і вправність у користуванні ними є одним із найважливіших показників майстерності письменника, журналіста, взагалі людини, чия творчість якимось чином пов’язана з мовою”, — підкреслює О.Д. Пономарів. Синоніми між собою можуть утворювати *синонімічні ряди*, у яких ключовим словом є, як правило, стилістично нейтральне. Якщо йдеться про ідеографічний синонімічний ряд, то розглядають різні відтінки значень синонімів. У стилістичному синонімічному ряду, крім власне синонімів, знаходимо ще

контекстуальні, авторські, або okazіональні синоніми. Вибір синонімів під час перекладу наукового тексту професійного спрямування передбачає роботу з ідеографічними синонімами. Мовознавці зазначають, що за уживаністю на першому місці стоять дієслівні синонімічні ряди, на другому – іменникові, далі – відповідно прикметникові й прислівникові.

Синонімічна заміна запозичених слів українськими евфемізмами широко використовується у діловому та науковому стилях: *неприємна подія (інцидент), дефект (недолік), стимул (рушійна сила), пріоритет (переважне право), компенсація (відшкодування), менеджер (професійний управляючий)*. Зазначимо, що для наукового стилю взагалі вживання *дублетів* (абсолютних синонімів, з яких одне слово – українське, а друге – іншомовного походження) є засобом контекстуального уточнення.

Найчастіше подібні синоніми існують як паралельні наукові терміни (порівняйте: лінгвістичні терміни: орфографія – правопис, номінативний – називний, фрикативний – щілинний, медичні терміни: офтальмолог – окуліст, стоматолог – зубний лікар, педіатр – дитячий лікар, пневмонія – запалення легень і т.д.).

Переклад синонімів потребує бездоганного знання обох мов, оскільки перекладач повинен відчутти різноманітні відтінки значень слів, виходячи з контексту. Гарними помічниками у цьому є словники

синонімів, а також тлумачні словники на паперових та електронних носіях.

#### **4. Особливості редагування фахового тексту.**

Редагуванням називають діяльність, спрямовану на виправлення помилок, допущених автором під час написання або комп'ютерного набору тексту. Редагування складається з двох процедур: контролю (аналізу) та виправлення (реконструкції) авторського оригіналу. Професійні редактори редагують тексти, виходячи з багатьох критеріїв: призначення тексту, достовірності інформації, викладеної в ньому, адресата повідомлення та ін.

Велике значення у процесі редагування фахового тексту має перевірка дотримання автором правописних, граматичних та стилістичних норм літературної мови.

Без сумніву, комп'ютеризація усіх сфер суспільного життя значно полегшила редагування. Перевірка правопису у тексті, набраному електронним способом, відбувається за допомогою текстового процесора Microsoft Office Word 2010, який під час уведення тексту автоматично перевіряє орфографію та граматику (за замовчуванням). Помилково набрані слова підкреслюються червоною хвилястою лінією. Однак недоліком програми є те, що можуть підкреслюватися правильно написані слова, яких немає у словнику, які введені іншою мовою. Граматичні помилки підкреслюються зеленою

хвилястою лінією. Зазначимо, що електронне редагування тексту професійного спрямування є лише підказкою для фахівця, який володіє галузевою термінологією і стандартизованими мовними зворотами і може погодитися або не погодитися з машинними виправленнями. Щодо технічних помилок, як-от: недотримання інтервалів, полів, шрифтів, ігнорування нерозривних символів, неправильне вирівнювання тексту – тут редагування є необхідним. Особливу увагу також привертає редагування оформленого списку використаних джерел у наукових працях.

### **Практична частина теми**

***1. Прочитайте текст. Відредагуйте його, виправивши мовні помилки та недоліки, навмисне нами зроблені. Перекажіть текст усно за складеним планом. Що ви знаєте про скіфів? Знайдіть числівники, запишіть їх буквами.***

#### **Знахідка століття**

На календарі 21 червня 1971 року. Понеділок. На годиннику 14.30 обідній час. Для когось це був звичайний робочий день але в археологів стався справжній прорив... Адже саме тоді майже 50 років тому в кургані Товста Могила (поблизу м. Орджонікідзе нині Покров Дніпропетровської області) експедицією Інституту Археології АН УРСР під керівництвом Бориса Мозолевського було знайдено скіфську пектораль яку вважають

найбільшою археологічною знахідкою XX століття та шедевром Світового мистецтва. Згодом на дивовижний скарб приходили подивитися чимало людей до провідних музеїв світу на кількох континентах. Зараз скіфська пектораль оберігається в Києві а саме в Музеї історичних коштовностей України. Золота прикраса прекрасно розповідає нам про життя і вірування скіфів бо на ній є чудово виконані реалістичні сценки з їхнього життя чим і як жили наші пращури. Вони здійснили колосальний вплив на наші традиції.

Пектораль прикраса що пересвідчувала високий статус людини, яка її носила. Виготовлена вона із золота 958 проби і датується IV ст. до н. е., її вага — 1150 г, а діаметр — 30,6 см. Що ж означає ця чудова прикраса? Одні вважають, що це ілюстрації до якогось героїчного епосу, який ми не знаємо на жаль бо скіфи не записували свої легенди міфи... Ми дещо знаємо про ці міфи і легенди від давньогрецьких авторів: Геродота та інших. Є схожа пектораль, однак має вона тільки один ярус, із кургану Велика Близниця на Тамані (територія Росії), вона сьогодні зберігається у Санкт-Петербурзі. Проте жодної містики та таємниць навколо пекторалі немає - існує думка, що це побутова сцена. Борис Мозолевський та ін. писали, що на пекторалі зображені три яруси життя як собі його уявляли скіфи небесний, земний і підземний. Хоча це лише припущення дослідників.

Пектораль надійшла до Музею історичних коштовностей України у травні 1972 року і з того часу лише двічі залишала стіни музею. Уперше це сталося у 1975 році коли пектораль було представлено на виставках у США (Лос-Анджелос) та Франції (Париж), ніби-то на особисте прохання Л.І. Брежнєва для закріплення добросусідських відносин з цими країнами. Після повернення до Союзу пектораль було також виставлено у Москві та Варшаві. Удруге це сталося у 1991 році: пектораль прикрасила собою виставку «Золото степу» у музеї в м. Шлезвіг (Німеччина), але лише на 10 днів, потому її було передано на реставрацію до Романо-Германського центрального музею м. Майнц. Зазвичай, на міжнародних виставках присвячених скіфському золоту було представлено гальвано-копію пекторалі, яка побувала у 40 містах 14 країн Європи Америки та Азії, а також на декількох українських виставках (з газет).

***2. Запишіть українською мовою запропонований нижче текст, звертаючи особливу увагу на правильність перекладу з російської мови граматичних форм слів та синтаксичних конструкцій. Перекажіть усно записаний Вами текст.***

### **История бумаги**

Привычная нам бумага появилась не сразу и не вдруг. Первые ее листы были изготовлены из

растительных волокон в Китае во II в. Но способ ее производства долго держался в тайне. Ассирийцы писали палочками на сырых глиняных табличках, которые потом высушивали. Древние египтяне рисовали свои иероглифы на папирусе — тонких листах из спрессованной сердцевины болотного растения папируса. В те далекие времена не было также ни перьев, ни чернил. На папирусных свитках писали заостренной палочкой, обмакивая ее в краску. В производстве папируса египтяне достигли высокого совершенства. Его охотно покупали в соседних странах. Из папирусных свитков создавались целые библиотеки. Так, библиотека в Александрии насчитывала свыше 500 тыс. свитков. В Европе в средние века пользовались для рукописей пергаментом — особо обработанной телячьей и овечьей кожей. В Древней Руси писали письма на бересте — наружной части березовой коры. Лишь в 10-м в. в Европе впервые появилась бумага, сваренная из размолотых тряпок, древесного корья, бамбуковой щепы. Изготавливали ее также из соломы ржи, пшеницы, овса, крапивы, водорослей, камыша и т. д. Делали бумагу вручную, с применением самой примитивной техники. Измельчали волокнистые материалы в специальных каменных ступах, позже — в толчеях, которые приводились в движение водяными колесами или ветряными двигателями. Производительность труда была низкой. За день получали не более 100—120 кг бумаги. С развитием

книгопечатання и ростом тиражей книг бумага требовалось все больше. Тряпья, сбором которого занимались тысячи людей, старых рогож, соломы не хватало. И тут решили испробовать дерево. Опыт удался — древесину расщепили на отдельные волокна и превратили их в бумажную массу. С тех пор и производят бумагу из дерева (из журнала).

### ***3. Прочитайте текст. Дайте йому заголовок. Як ви розумієте вираз «псевдонаукова мова»?***

Нову загрозу науковій мові В. Радчук стилізовано назвав «укрлиш» – український варіант англійської мови.

Наприкінці ХХ століття в українську мову ввійшло чимало англіцизмів та слів, що утворені на взірць цієї мови. Найбільше вони вплинули на термінологію. Наприклад, у літературознавстві замість питомих *оповідь, оповідний, оповідач* часто знаходимо *нарація, наратор, наративний*. А у мовознавстві термін *концепт* практично витіснив попереднє *поняття*. Багато науковців любляють вводити у свої тексти запозичені замітники загальноживаних слів, бо вони, як видається, надають їхній мові більшого відчуття книжності, напр.: *рецепція – сприйняття; латентний – прихований*. Все це призводить до створення штучного напівпродукту, своєрідного *наукового жаргону* – стилізованої мови, зрозумілої обмеженому колу людей. Фахівець з високою культуромовною

компетенцією прагне висловлюватися ясно, шукає для формулювання думки найточніших слів і словосполучень, послуговуючись при цьому загальноживаними словами рідної мови. Тому псевдонаукова мова – це те, чого слід уникати (за статтею: Кондратів І. І. Культуромовний потенціал професійної наукової комунікації // «Молодий вчений», № 4.3 (44.3). - квітень, 2017 р. С. 109-113).

**4. Перекладіть текст на українську мову (усно) і прокоментуйте його з погляду логічності, доречності і впливовості. Як би Ви пояснили хлопчикові, що паління – шкідлива і небезпечна звичка?**

В рассказе А. П. Чехова «Дома» прокурор окружного суда хочет убедить своего малолетнего сына в том, что таскать табак и курить нехорошо. Не случайно Чехов выбрал в герои именно прокурора, юриста, так сказать, профессионального оратора, специалиста, социальное назначение которого в том и состоит, чтобы уметь убеждать. Отец сначала эмоционально осуждает мальчика: «Я тебя не люблю, и ты мне не сын...» Однако это не действует, не кажется ребенку правомерным или справедливым. Мальчик-то знает точно, что он все-таки сын, и отец его любит — на то он и отец. Тогда прокурор переходит на привычные категории судебной речи, использует логику: «Ты не имеешь права брать табак, который тебе не принадлежит. Каждый человек имеет право пользоваться только своим собственным

добром». Все справедливо, но не действует. Отец обращается к медицинской стороне вопроса: «Особенно же вредно курить таким маленьким, как ты. У тебя грудь слабая...» Наконец переводит разговор в морально-психологический план и т. п. Не действует, хотя все логически безупречно, сказано совершенно понятно, доступным, казалось бы, языком. И тут уже было отчаявшийся родитель вдруг понимает: «Чтобы овладеть его вниманием и сознанием, недостаточно подтасовываться под его язык, но нужно также уметь и мыслить на его манер». После этого приходит верное решение. «Слушай, — начал он... — В некотором царстве, в некотором государстве жил-был себе старый, престарый царь...» У старого царя был единственный сын, который курил. От курения царевич умер. Дряхлый и болезненный старик остался без всякой помощи. На Сережу вся сказка произвела сильное впечатление. Он вздрогнул и сказал упавшим голосом: «Не буду я больше курить...» (Б. Головін).

## ПІДСУМКОВА МОДУЛЬНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА 4

### Варіант 1

1. Теоретичне питання. *Правописні норми української мови: історія правопису.*

2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Правопис складається з трьох підсистем:

А. графіки, орфографії, пунктуації; В. Графіки, орфографії, граматики; С. Орфографії, пунктуації, фонетики.

3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Для всяких аналогій межа буває. Треба, щоб слова з багатих не зробилися убогі, щоб говорила думка в них жива» (Максим Рильський. Поради перекладачеві з кн. «Мистецтво перекладу»).

## **Варіант 2**

1. Теоретичне питання. *Види і форми перекладу.*

2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Український правопис, який отримав неофіційну назву «харківський», затверджено наркомом освіти УРСР у...

А. 1928 р.; В. 1919 р.; С. 1933 р.

3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Для всяких аналогій межа буває. Треба, щоб слова з багатих не зробилися убогі, щоб говорила думка в них жива» (Максим Рильський. Поради перекладачеві з кн. «Мистецтво перекладу»).

## **Варіант 3**

1. Теоретичне питання. *Особливості редагування фахового тексту.*

2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Слова, близькі за значенням і різні за звучанням, які відрізняються семантичними відтінками (ідеографічні) і стилістичним забарвленням (стилістичні), називаються ...

А. Антонімами; В. Омонімами; С. Синонімами.

3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Для всяких аналогій межа буває. Треба, щоб слова з багатих не зробилися убогі, щоб говорила думка в них жива» (Максим Рильський. Поради перекладачеві з кн. «Мистецтво перекладу»).

#### **Варіант 4**

1. Теоретичне питання. *Структура й особливості чинного правопису 2019 року.*

2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Діяльність, спрямовану на виправлення помилок, допущених автором під час написання або комп'ютерного набору тексту, називають...

А. Перекладом; В. Редагуванням; С. Стандартизацією.

3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Для всяких аналогій межа буває. Треба, щоб слова з багатих не зробилися убогі, щоб говорила думка в них жива» (Максим Рильський. Поради перекладачеві з кн. «Мистецтво перекладу»).

#### **Варіант 5**

1. Теоретичне питання. *Вибір синонімів під час перекладу. Переклад термінів.*

2. Тестове завдання. *Оберіть один із варіантів відповіді.*

1. Якому терміну відповідає визначення: "Стисла характеристика оригіналу, що є переліком основних питань, іноді містить критичну оцінку"?

А. Анотаційний переклад; В. Реферативний переклад;  
С. Адекватний переклад.

3. Творче завдання. Напишіть есе на тему: «Для всяких аналогій межа буває. Треба, щоб слова з багатих не зробилися убогі, щоб говорила думка в них жива» (Максим Рильський. Поради перекладачеві з кн. «Мистецтво перекладу»).

## ДОДАТКИ

## Додаток А

### Зразки документів

#### Автобіографія

Я, Печенюк Олександра Олегівна, народилася 12 жовтня 2003 року в с. Глезно Любарського району Житомирської області у сім'ї службовців. У 2005 році родина переїхала до Житомира на постійне проживання.

У 2009 році пішла до першого класу Житомирської ЗОШ №8, яку із відзнакою закінчила у 2020 році. За роки навчання виявила зацікавленість математикою та українською мовою, брала участь у художній самодіяльності, спортивних змаганнях з легкої атлетики. У 2019-2020 роках була старостою класу.

У 2020 році вступила до Поліського національного університету на факультет економіки та менеджменту за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» (денна форма навчання), де навчаюся зараз.

Склад сім'ї. Батько – Печенюк Олег Іванович, 1975 р. н., приватний підприємець. Мати – Печенюк Ганна Пилипівна, 1980 р. н., учитель. Брат – Печенюк Кирило Олегович, 2008 р. н., школяр.

Нині мешкаю за адресою: 10024, м. Житомир, вул. Шевченка, буд. 103, кв. 28.

12 жовтня 2020 року

Підпис

#### Оголошення

Шановні студенти!

Запрошуємо вас на літературно-музичний вечір з нагоди Дня української писемності та мови, який відбудеться 9 листопада у гуртожитку № 1 (кімната відпочинку, початок заходу – 18-00).

Чекаємо на зустріч!

Студентське братство Поліського національного університету.

### **Характеристика**

Поліщука Дмитра Степановича, 2001 р. н.,  
студента групи Тур-19 факульту економіки та менеджменту  
Поліського національного університету

Поліщук Дмитро Степанович навчається в університеті з 1 вересня 2019 року. За цей період зарекомендував себе як старанний студент, який сумлінно ставиться до навчання та охоче виконує громадські доручення. Дмитро на відмінно склав заліково-екзаменаційні сесії за перший та другий курси, особливих успіхів досяг у вивченні таких дисциплін, як: «Інформаційні системи та технології в туризмі», «Українська мова за професійним спрямуванням», «Фізичне виховання».

Поліщук Д. С. є старостою групи, відвідує спортивну секцію з волейболу, брав участь у першому та другому турах Всеукраїнської студентської олімпіади з української мови (2020 р.).

Позитивно характеризується студент як член колективу: він толерантний, чуйний, скромний та приємний у спілкуванні.

Характеристика видана на вимогу.

12 липня 2021 року

Куратор групи Тур-19

І. М. Василюк

### **Розписка**

Я, Хмельницький Микола Петрович, одержав від Ратушняка Сергія Петровича 2800 (дві тисячі вісімсот) гривень. Названу суму зобов'язуюся повернути власникові до 25 грудня 2020 року.

17 жовтня 2020 року

(підпис)

М. П. Хмельницький

Засвідчення

(підпис)

О.А. Іванченко

## Резюме

Прізвище, ім'я по батькові Коваль Ольга Іллівна

Вік 30 повних років.

Місце проживання м. Житомир, вул. Шевченка, б. 2/4.

Сімейний стан незаміжня

Контактний телефон +38(097)5681704

e-mail Koval546@gmail.com

Посада інспектор відділу кадрів Спецмаш, ПМК, ООО, Бровари.

Мета Заміщення вакантної посади начальника відділу кадрів компанії «Украгроком»

Досвід роботи 8 років роботи на посаді інспектора відділу кадрів.

Освіта закінчила магістратуру за спеціальністю «Філологія» при КНПУ ім. М. Драгоманова (2012 р.).

Уміння та навички компетентна з питань ведення кадрової документації та роботи з людьми.

Додаткова інформація (особисті якості, водійські права, закордонний паспорт, знання мови, рекомендації) маю досвід роботи з ПК та офісною технікою: вільно володію програмами Word та Excel. Рівень володіння англійською мовою – Advanced (C1). Маю посвідчення водія кат. «В» та власний автомобіль. Досвід керування 9 років. Маю рекомендаційний лист. Прагну професійного саморозвитку, амбітна.

Дата 15 листопада 2020 року

фото

Підпис

ОСББ «Шевченка 103»  
м. Житомир, вул. Шевченка, 103

### Довідка

16 жовтня 2020 р.

м. Житомир

Пані Хоменко Олена Петрівна проживає та зареєстрована в м. Житомирі з 23 вересня 2017 року за адресою: вул. Шевченка, 103, кв. 34. Займає загальну житлову площу – 23 кв. метри.

Довідка видана для подання в Житомирську ОДА.

Голова правління ОСББ

«Шевченка 103»

(підпис)

Б.М. Петровський

Міністерство освіти і науки України  
Поліський національний університет  
Факультет економіки та менеджменту

### **Звіт**

про проходження навчальної практики  
в установах Житомирської області

Підготував студент групи ПУА-17

Карпенко Л.П. \_\_\_\_\_

Керівник практики: доцент Мелешко Л.С.

Оцінка \_\_\_\_\_

Захист \_\_\_\_\_

Підписи членів комісії

(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

м. Житомир

2019

### **Зміст**

Вступ. Мета, завдання, принципи, документація практики.

Розділ I. Навчальна практика в Пенсійному фонді України  
(структура установи, напрямки діяльності).

Розділ II. Навчальна практика в Житомирській ОДА (структура  
установи, напрямки діяльності).

Висновок. Результати практики, сформовані компетентності.

Перелік використаних у роботі джерел.

Додатки.

Щоденник практики.

### **Доручення**

Я, Лисогор Олексій Сергійович, студент групи П-20, доручаю  
одержати належну мені стипендію за жовтень 2020 року студентці  
групи П-19 Пугач Оксані Михайлівні. Доручення дійсне до 15  
листопада 2020 року.

15 жовтня 2020 (підпис)

О.С.Лисогор

Підпис Лисогора О.С. засвідчую:

Декан факультету екології і права

Н.Л. Петренко

Декану факультету  
екології і права  
доц. Петренку Н. Л.  
студента групи П-20  
Лисогора Олексія  
Сергійовича

Заява

Прошу звільнити мене від занять з 12 жовтня до 16 жовтня  
2020 року.

9 жовтня 2020 року

Підпис

Декану факультету  
екології і права  
доц. Петренку Н. Л.  
студента групи П-20  
Лисогора Олексія  
Сергійовича

Заява

Прошу звільнити мене від занять з 12 жовтня до 16 жовтня  
2020 року у зв'язку з участю у Всеукраїнській спартакіаді «Сила  
духу» в м. Ужгороді. До заяви додаю лист-запрошення від  
оргкомітету.

9 жовтня 2020 року

Підпис

Декану факультету  
екології і права  
доц. Петренку Н. Л.  
викладача  
української мови  
доц. Мішиної Лілії  
Дмитрівни

Доповідна записка

Доводжу до Вашого відома, що студент групи П-20 Лисогор Олексій був відсутній на заняттях з української мови за професійним спрямуванням 12, 14, 15 жовтня з не відомих мені причин. Староста групи не дала відповідних пояснень. Прошу вжити адміністративних заходів.

16 жовтня 2020 року

Підпис

Декану факультету  
екології і права  
доц. Петренку Н. Л.  
студента групи П-20  
Лисогора Олексія  
Сергійовича

Пояснювальна записка

Повідомляю, що був відсутній на заняттях в університеті з 12 жовтня до 16 жовтня 2020 року у зв'язку з участю у Всеукраїнській спартакіаді «Сила духу» в м. Ужгороді. Попередньо мною була написана заява і отримано дозвіл деканату на поїздку. Причиною непорозуміння є те, що я не повідомив про це старосту групи і не віддав їй заяву. Надалі зобов'язуюся уникати подібного недбальства.

17 жовтня 2020 року

Підпис

Міністерство освіти і науки України  
Поліський національний університет  
Наукова бібліотека  
Відділ обслуговування навчальною літературою  
Старий бульвар, 7, навчальний корпус №1

12.10.2020 р. № 7/22 1201

Петренку Олексію Івановичу,  
магістранту кафедри захисту рослин

Шановний Олексію Івановичу!

Нагадуємо, що Ви заборгували бібліотеці книгу:  
Василь Петриченко, Володимир Лихочвор. Рослинництво. Нові  
технології вирощування польових культур. К.: CORTEVA, 2006.  
350 с.

Просимо у дводенний термін повернути видання.

Зав. відділу

(Підпис)

І.М.Іщенко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ директора  
ЗОШ№8 м. Житомира  
31.08.2020 р. № 25

**Інструкція з охорони праці для учнів**  
«Правила користування мобільними телефонами»

1. Загальні положення інструкції: ....
2. Обовязки учнів: ....
3. Учням категорично заборонено:...
4. Права учнів: .....
5. Відповідальність учнів: ...

Інструкцію розробив \_\_\_\_\_ Підпис (ПІБ)  
Учитель інформатики

УЗГОДЖЕНО:

Спеціаліст служби охорони закладу \_\_\_\_\_ Підпис (ПІБ)

З інструкцією ознайомлений: \_\_\_\_\_ Підпис (ПІБ)

01.09.2020 р. \_\_\_\_\_ Підпис (ПІБ)

\_\_\_\_\_ Підпис (ПІБ)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

« 26 » 11 2019 р.

№ 235

Про роботу університету в міжсесійний період  
2019-2020 навчального року

На підставі рішення вченої ради університету від 26.11.2019 р. протокол № 4 та з метою забезпечення якості вищої освіти в зимовий період 2019-2020 н. р.,

НАКАЗУЮ:

1. Встановити терміни освітнього процесу аудиторного навчання здобувачів вищої освіти денної форми навчання:

- перший семестр з 01.09.2019 р. по 20.12.2019 р.;
- другий семестр з 03.02.2020 р. по 30.06.2020 р.

2. Встановити терміни:

ліквідації академічної заборгованості здобувачів вищої освіти денної форми навчання за результатами зимової сесії з 23.12.2019 р. по 27.12.2019 р.; канікул для студентів з 23.12.2019 р. по 31.01.2020 р. (з врахуванням термінів проведення виробничих практик, практичних тренінгів).

3. Завідувачам кафедр до 20.12.2019 р. провести засідання з питань формування індивідуальних завдань науково-педагогічним працівникам щодо уточнення змісту та обсягів організаційної, наукової і методичної роботи на період з 24.12.2019 р. по 31.01.2020 р. та порядку звітування про їх виконання до 07.02.2020 р.

4. Контроль за виконанням залишаю за собою.

Ректор університету (підпис існує)

О. В. Скидан

Проект наказу внесено:  
керівник навчально-  
наукового центру

Візи:  
провідний  
юрисконсульт

Т. В. Усюк

Н. М. Рехтер

## Витяг з протоколу №10

засідання кафедри іноземних мов

Житомирського національного агроекологічного університету

21.02.2020

м. Житомир

**ПРИСУТНІ:** завідувач кафедри Хант Г. О., професор Климова К. Я., доценти Кубрак С. В., Мосейчук О. М., Бурмакіна Н.С., старші викладачі Плечко А.А., Куриленко Д.В., Разумна К.А., Сіваєва О.С., Лихошвед Н. В.

**СЛУХАЛИ:** 2. Про результати проведення першого етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)».

**ВИСТУПИЛИ:** голова журі олімпіади проф. Климова К.Я., яка розповіла про підготовку та процедуру проведення заходу та ознайомила з результатами роботи журі у складі К.Я. Климової, А.А. Плечко, О.П. Прищепи. Зокрема, переможцями олімпіади стали: 1-ше місце посів Володимир Ісаєв, студент групи ПУА 18-2; 2-ге місце поділили Єлизавета Марченко, студентка групи ПУА 18-1, Ольга Грузицька, студентка групи МЕВ-ЗЕД-19, та Юлія Комарчук, студентка групи МЕВ-ЗЕД-19 ; 3-тє місце - студентка групи АІ - 18- 1 Крістіна Обиход, студентка групи ПУА 18-2 Руслана Шишка, студентка групи МЕВ-ЗЕД-19 Дарина Тимчук, студент групи ПУА 18-1 Олександр Яліков. На четвертому місці – студент групи МЕВ-ЗЕД-19 Михайло Герасимчук та студентка групи Е-19-1 Анна Кирилук.

**УХВАЛИЛИ:**

1. Інформацію взяти до відома.
2. Визнати роботу журі задовільною.
3. Нагородити переможців листами-подяками від кафедри.

Завідувач кафедри  
Секретар

Г.О.Хант  
О.І. Жуковець

**Зразки приватних листів  
(з архівів людей, відомих світові)**

**Лист Оноре де Бальзака до графині Евеліни  
Ганської**

**(21 жовтня 1843 року, надіслано з Дрездена)**

*Завтра я їду. Квитки вже придбані і я завершую листа, бо маю власноруч віднести його на пошту. Моя голова як пустий гарбуз. Мій стан турбує мене більше, ніж я можу виразити. Якщо він не зміниться в Парижі, я буду змушений повернутися. Почуття покинули мене. У мене немає бажання жити, немає більше тої легкої енергії, немає сили волі... Я не усміхався з того часу, як поїхав від Вас... Прощайте, дорога моя зірко, благословенна тисячу разів. Можливо, настане момент, коли я зможу розповісти вам про свої думки, які пригнічують мене. Сьогодні я можу сказати лише, що люблю Вас занадто сильно, щоб залишатися спокійним. Після серпня і вересня відчуваю, що можу жити лише з Вами, Ваша відсутність – смерть для мене... Прощайте! Я збираюсь на пошту. Тисячі ніжностей Вашим дітям, тисячі разів благословляю їх; дружні побажання Ліретт, а для Вас – усе моє серце, і душа, і розум... Якби Ви знали, які почуття переповнюють мене, коли я опускаю один із цих конвертів у поштову скриньку. Моя душа летить до Вас разом з цими листами, я, як божевільний, розмовляю з ними про все на світі. Я*

*думаю, що вони, діставшись до Вас, повторять мої слова. Неможливо зрозуміти, як ці листи, наповнені мною, через одинадцять днів опиняться у Ваших руках, у той час як я залишусь тут. О так, моя дорога зірка, навіки віків не відділяйте себе від мене. Ні я, ні моє кохання не послабшають, як і не ослабне і Ваше тіло з роками. Душа моя, людині моїх років можна вірити, коли вона міркує про життя. Тож повірте: для мене немає іншого життя, крім Вашого. Моє призначення виконано.*

*Якщо з вами трапиться нещастя, я поховою себе у темному кутку, залишусь забутий усіма, не бачачи нікого у цьому світі. Це не пусті слова.*  
[[URL:https://starylev.com.ua/club/blog/lyublyu-sumuyu-ciluyu-lysty-znamenytyh-mytziv-svoym-kohanym](https://starylev.com.ua/club/blog/lyublyu-sumuyu-ciluyu-lysty-znamenytyh-mytziv-svoym-kohanym)]

**Лист Остапа Вишні (Павло Губенко) до дружини  
Варвари Олексіївни із північних таборів (13  
листопада 1936р.)**

*47 весна мені сьогодні! Я вже дорослий! Дорослий, а жити без твого опікування не можу. І я тисячу разів благословляю тебе в цей "радісний і святий" для мене день. Вітаю водночас і тебе з твоєю "весною", що стукне з місяць од сьогодні. Бажаю я тобі сили, мудрості, здоров'я, радості й любові. Любові краще за все... до мене. А тебе щоб усі любили! Тільки щоб любов моя була дужча за всіх, щоб вона гріла тебе так, як я хочу тебе теплити, обгортати та ласкавити, дорога ти моя і дружина, і*

*матір, і друг, і оборонець найдорожчий мій! Де ти тепер?* [URL: <https://zt.20minut.ua/Vin-i-Vona/pushkin-napoleon-i-ukrayinka-mali-bagato-spilnogo-10262702.html>]

**Лист Лесі Українки до Сергія Мержинського  
(7 листопада 1900 р.)**

*Твої листи завжди пахнуть зів'ялими трояндами, ти, мій бідний, зів'ялий квіте! Легкі, тонкі пахоці, мов спогад про якусь любов, минулу мрію. І ніщо так не вражає тепер мого серця, як сії пахоці, тонко, легко, але невідмінно, невідборонно нагадують вони мені про те, що моє серце віщує і чому я вірити не хочу, не можу. Мій друже, любий мій друже, створений для мене, як можна, щоб я жила сама, тепер, коли я знаю інше життя? О, я знала ще інше життя, повне якогось різкого, пройнятого жалем і тугою щастя, що палило мене, і мучило, і заставляло заламувати руки і битись, битись об землю, в дикому бажанні згинуть, зникнути з цього світу, де щастя і горе так божевільно сплелись... А потім і щастя, і горе обірвались так раптом, як дитяче ридання, і я побачила тебе. Я бачила тебе і раніше, але не так прозора, а тепер я пішла до тебе всею душею, як сплакана дитина іде в обійми того, хто її жалує. Се нічого, що ти не обіймав мене ніколи, се нічого, що між нами не було і спогаду про поцілунки, о, піду до тебе з найщільніших обіймів, від найсолодших поцілунків! Тільки з тобою я не сама, тільки з тобою*

я не на чужині. Тільки ти вмієш рятувати мене від самої себе. Все, що мене томить, все, що мене мучить, я знаю, ти здіймеш своєю тонкою тремтячою рукою, — вона тремтить, як струна, — все, що тьмарить мені душу, ти проженеш променем своїх твоїх блискучих очей, — ох, у тривких до життя людей таких очей не буває! очі з іншої країни [...] О дорогий мій! Я створю тобі світ, новий світ нової мрії. Я ж для тебе почала нову мрію життя, я для тебе вмерла і воскресла. Візьми мене з собою. Я так боюся жити! Ціною нових молодощів і то я не хочу життя. Візьми, візьми мене з собою, ми підемо тихо посеред цілого лісу мрій і згубимось обоє помалу, вдалині. А на тім місці, де ми були в житті, нехай троянди в'януть і пахнуть, як твої любі листи, мій друже... Крізь темряву у простір я простягаю руки до тебе: візьми, візьми мене з собою, се буде мій рятунок. О, рятуй мене, любий! І нехай в'януть білі й рожеві, червоні й блакитні троянди. [URL: <https://www.lustrum.com.ua/letters-of-love/>]

### **Лист Марка Твена до дружини (1875 р.)**

Ліві, дорога, шість років минули з того моменту, як я домігся свого першого успіху в житті й завоював тебе, і тридцять років – із тих пір, як Провидіння зробило необхідні приготування до цього щасливого дня, пославши тебе в цей світ. Кожен день, прожитий нами разом, додає мені впевненості в тому, що ми ніколи не розлучимося один з одним, що

ні на секунду не пошкодуємо про те, що поєднали наші життя. Із кожним роком я люблю тебе все сильніше. Сьогодні ти мені дорожча, ніж у свій минулий день народження, рік тому була дорожча, ніж два роки тому, – не сумніваюся, що це прекрасний рух буде продовжуватися до самого кінця. Давай дивитися вперед – на майбутні річниці, на прийдешню старість і сиве волосся – без страху і зневіри. Довіряючи один одному і твердо знаючи, що кохання, яке кожен із нас несе в своєму серці, вистачить для того, щоб наповнити щастям усі відведені нам роки. Отже, з величезною любов'ю до тебе і дітей, я вітаю цей день, який дарує тобі грацію поважної пані та гідність трьох десятиліть! Завжди твій. [URL: <https://www.lustrum.com.ua/letters-of-love/>]

### **Лист Василя Стуса до сина Дмитра (15.01.1984 р.)**

Не знаю, чи є в Тебе дівчина. Коли є (чи — коли буде) — намагайся, щоб вона була вища за Тебе. Тобто, щоб Ти дотягався до неї, а не опускався. Коли ж вона надто земна, то вигай її — небесною, і вона стане небесніти. Але краще, щоб у неї було і землі, і неба. Дівчина має надати Тобі змогу — кращати, а не гіршати. Любов — то, може, єдина справжня квітка, подарована людині Богом. Тільки в любові людина розумна. І навіть: що більше, дужче любиш — то розумнішаєш. Інших квіток, кращих за цю, квітку любові, я не знаю. Не знай поганих дівчат — хай вони для Тебе просто не існують (я, скажімо, в свої 46

*років просто не вірю, що бувають жінки, які лаються, обманюють, продаються і т.д. і т.п.). У мене, слава Богу, такого досвіду не було. І тішу себе тим, що знайомі дівчата моєї молодості ставали кращі коло мене (а я — коло них). Так було і з мамою-Валею — найкращою, найлюдянішою, найщотливішою моєю дівчиною: я став кращий од неї, вона — од мене. Я дякую Долі, що Валя — моя дружина, мама мого сина (у мене прекрасна мама — бабуся Їлінка, у мене прекрасна дружина, так схожа — у моїх очах — до моєї мами).*

[URL:<http://youngliteratureblog.blogspot.com/2015/04/bl-og-post.html>]

## **Додаток В**

### **Митрополит Андрій Шептицький до вірян**

*Коли Господь Бог чоловіка на цей світ пускає, в'яже його з Собою, наче якоюсь золотою ниткою, якби якимсь сильним ланцюгом, що з одного боку самого Господа Бога в небі тримається, а з другого боку душі християнина держиться. Та золота нитка, та свята зв'язь, що християнина з Богом тримає, є в тому, що Всевишній Бог приймає чоловіка за Свою дитину, за Свого сина. Чоловікові, як Своему синові, дає Бог із неба Свою святу ласку та всякі Свої дари. А за те домагається Бог від чоловіка, щоб Його св. закону в житті тримався та ніколи не робив нічого такого, що законові Божому противилося б. Все те*

дається через Св. Хрещення. В ньому, власне, зав'язується поміж християнином і Господом Богом. [Шептицький, А. Митрополит Андрей Шептицький. Життя — це мистецтво [Текст] / А. Шептицький; упоряд. Г. Доманська. Львів: Папуга, 2005. 192 с.]

## Біблія у перекладі І.І. Огієнка.

### Старий Заповіт. Буття

*І Бог на Свій образ людину створив, на образ Божий її Він створив, як чоловіка та жінку створив їх. І поблагословив їх Бог, і сказав Бог до них: Плодіться й розмножуйтеся, і наповнюйте землю, оволодійте нею, і пануйте над морськими рибами, і над птаством небесним, і над кожним плазуючим живим на землі! І сказав Бог: Оце дав Я вам усю ярину, що розсіває насіння, що на всій землі, і кожне дерево, що на ньому плід деревний, що воно розсіває насіння, нехай буде на їжу це вам! І земній усій звірині і всьому птаству небесному, і кожному, що плазує по землі, що душа в ньому жива, уся зелень яринна на їжу для них. І сталося так. І побачив Бог усе, що вчинив. І ото, вельми добре воно! І був вечір, і був ранок, день шостий [URL: <https://bibleonline.ru/bible/ubio/>].*

### рукави́чка ||

Жиў-буў д'і́д || јако́с' пошоў д'і́д у-л'ёс і-згубив  
рукави́цу || подб'е́гла до-је миш || загл'ану́ла в-  
рукави́цу і-поду́мала | добра́ бу́де м'і́н'е ха́та ||  
подб'е́гла до-рукави́ци ж'аба | а-хто́-хто́ в рукави́ци

живé || мишка-нору́шка || а-ти хто́ || ја жа́пка-  
кре<sup>и</sup>коту́шка | дава́ї разо́м бу́дем жит || дава́ї || аж  
бе<sup>и</sup>жит за јец || побáчиў рукави<sup>е</sup>цу і-пи<sup>е</sup>та́ јеца | а-хто́-  
хто́ в-рукави<sup>е</sup>ци живé || мишка-нору́шка | жа́пка  
кре<sup>и</sup>коту́шка | а-ти-хто́ || ја за́јчи<sup>к</sup>-постри<sup>е</sup>ба́јчи<sup>к</sup> ||  
ўпуст'ёт і-менé || захо́д | ве<sup>и</sup>се<sup>и</sup>л'е́й бу́де || за́jšоў і-  
во<sup>у</sup>н || живу́т собјé-живу́т | аж-тут хто́<sup>у</sup>с' сту́каје і-  
пита́је | а-хто́-хто́ в рукави<sup>е</sup>ци живé || мишка-нору́шка  
| жа́пка- кре<sup>и</sup>коту́шка | за́јчи<sup>к</sup>-постри<sup>е</sup>ба́јчи<sup>к</sup> | а-ти-  
хто́ || ја ли<sup>е</sup>сичка-се<sup>и</sup>стричка | ўпуст'ёт і-менé || за́ход'  
| тики скрајéчку || вл'é<sup>и</sup>зла і-ли<sup>е</sup>сица || жи<sup>е</sup>вут-собјé-  
поживáјут || аж-ту́т кушчé<sup>и</sup> тре<sup>и</sup>шчáт | каба́н сýне ||  
побáчиў рукави<sup>е</sup>цу ди<sup>е</sup>-і-пита́је || а-хто́-хто́ в-  
рукави<sup>е</sup>ци живé || мишка-нору́шка | жа́пка-кре<sup>и</sup>коту́-  
шка | за́јчи<sup>к</sup>-постри<sup>е</sup>ба́јчи<sup>к</sup> | а-ти-хто́ || ја каба́н-  
је<sup>и</sup>клáн | ўпуст'ёт і-менé || да-м'не́сц'а нема́је-ж || ну-  
ўпуст'ёт | ја помáлу бу́ду л'éз<sup>е</sup>ти || ну-залáз'-ўже ||  
зал'éз і-во<sup>у</sup>н || т'é<sup>и</sup>сно з'вé<sup>и</sup>рам | зате<sup>и</sup> вéсе<sup>и</sup>ло || коли-  
це чу́јут вони собáчи гáвкот || пови<sup>е</sup>ска́кували з-  
рукави<sup>е</sup>ци і-дава́ј вте<sup>и</sup>кáт хто́-кудá || то-була́ д'é<sup>и</sup>дова  
собáка || вона́ забрáла рукави<sup>е</sup>цу і-одала д'é<sup>и</sup>ду || од'о-  
ва́м кáзочка | а-м'íн'é бубликоў в'јáзочка ||  
(записано від студентки М. Бовсунівської, уродженки  
Лугинського району, с. Бовсуни – К.К.).

## Для нотаток

**Для нотаток**

## Для нотаток

Навчальне видання

К. Я. Климова

**Українська мова  
(за професійним спрямуванням)**

**для здобувачів вищої освіти та викладачів-словесників**

Редагування: *К. Я. Климова*  
Комп'ютерна верстка: *К. Я. Климова*  
Дизайн обкладинки: *О. М. В'юнцова*

Підписано до друку 28.10.2020 р.  
Формат 60x84/16. Гарнітура Times New Roman.  
Зам. № 922. Умов.-друк.арк. 15,1  
Наклад 200 прим.

Свідоцтво суб'єкта про державну реєстрацію  
ДК № 3402 від 23.02.2009 р.  
Поліський національний університет, 2020  
10008, м. Житомир, бульвар Старий, 7